



DISC Öz Değerlendirmesi ve SATIŞ

Davranışsal Tarzların Değerlendirilmesi

Raporun Alıcısı: **Sample Report**

Tarz: **Sc/DC**

Odak: **İş**

Tarih: **11.10.2020**



DEMO ASSESSMENT ONLY

İçerik

Online DISCstyles Raporuna Giriş	3
--	---

I. BÖLÜM DISC'i Tanıma

Davranış Tarzlarına Genel Bakış.....	4
Tüm Tarzlara Ait Tempo ve Öncelik	5
Dört DISCstyles'a Detaylı Bakış	6
DISCstyles ile İletişim	7

II. BÖLÜM Kendini Tanıma

Genel Özellikler.....	9
Tarzınıza Bakış.....	10
Sözcük Taslağı: Uyarlanmış Tarz	11
Sözcük Taslağı: Doğal Tarz	12
Kişiselleştirilmiş eGrafikler	13
Davranışsal Model Görüşünüz	14
Diğerleri için İletişim İpuçları	15
Motivasyonlarınız: İstekler ve İhtiyaçlar	16
Kuruma Kazandırdıklarınız	17
Stres Altındaki Davranışınız ve İhtiyaçlarınız.....	18
Geliştirmeye Açık Olası Alanlar	19
12 Davranışsal Eğitilimler	20
Tarz Özeticiniz	25

III. BÖLÜM Diğerlerini Tanıma ve Uyum Sağlama

Giriş.....	26
Uyum Sağlama Nedir?	27
Diğer Kişinin Davranış Tarzını Tanımlama.....	28
Tüm Tarzlarla İletişim	29
Tarzlar Arası Gerginlik.....	29
Doğrudanlığı ve Açıklığı Değiştirme	30
Tempo ve Önceliği Değiştirme	31
Farklı Durumlara Uyum Sağlama	32
Uygulama Etkinlikleri	36
Satış Sürecinde İlişki Kurmak ve Yönetmek	39
Peki ya, Şimdi?	47

Online DISCstyles™ Raporuna Hoş Geldiniz

GİRİŞ

DISC basit, pratik, hatırlanması kolay ve evrensel olarak uygulanabilir bir modeldir. Bu model; harici, gözlemlenebilir davranışlara ait bireysel modelleri merkezine alır ve **Baskınlık, Etki, Kararlılık ve Özenli** gibi dört tarzın her biri için doğrudanlık ve açıklık ölçekleri kullanarak özelliklerin yoğunluğunu ölçümler.

DISC modelini kullanarak, kendi tarzınızı tanımlamak ve anlamak, farklı tarzları tanımak ve bilişsel olarak uyarlamak ve başkalarıyla daha etkili iletişim süreci geliştirmek kolaydır.

BU RAPOR NASIL KULLANILIR

Bu DISC raporu, DISC modelini tanıtmak, kendi tarzınızı anlamana yardımcı olmak ve başkalarının gereksinimlerini karşılamak için tarzınızın güçlü yönlerini uygulayabilmeniz veya tarzınızın zayıf yönlerini değiştirebilmeniz yollarını tanımlamak olmak üzere 3'e ayrılır.

- **I. Bölüm** her bir davranışsal tarzına ait eğilimler dâhil olmak üzere, her bir DISC tarzını anlamayı ve özellikleri tanımlamayı odağına alır.
- **II. Bölüm** kendinizi anlamakla ilgilidir ve sizi benzersiz kılan eğilimler hakkında bilgi verecektir.
- **III. Bölüm** uyum sağlanabilirliği inceler ve araştırır. Sizinle etkileşimde bulunan diğer kişileri ve sizin için eyleme dönüştürülebilir önerileri sunar.

Bu kişiselleştirilmiş ve kapsamlı raporla birlikte sınırlarınızı kabul ederken, bu sınırları geliştirirken ve değiştirirken daha güçlü olduğunuz doğal yönlerinizi geliştirmeniz ve kullanmanız için DISC size daha iyi bir siz olmanıza yardımcı olacak araçları sunar. Daha sonrasında ise bu davranışları kolayca görüp duyabildiğimiz için diğer insanları hızlı ve doğru bir şekilde “okuyabilir” ve iletişimi geliştirmek ve ilişkilerimizi büyütmek için bilginizi kullanabiliriz.

Lütfen Unutmayın: Bu raporda belirtilen herhangi bir davranışsal açıklama yalnızca tarz grubunuza ait **eğilimlerdir** ve şahsi olarak sizin için geçerli olabilir veya olmayabilir.

I. Bölüm DISC'i Tanıma

DAVRANIŞSAL TARZLAR

Eski ve çağdaş araştırmalar, davranışsal farklılıklarımızın bir düzineden fazla değişik modeli ortaya koymaktadır, ancak çoğu araştırma ortak bir konuyu paylaşmaktadır: bu ortak konu davranışın **dört temel kategoriye** ayrılmasıdır.

Baskınlık, Kararlılık, Etki ve Özenlilik Disc tarzlarıdır. **“En iyi” tarz diye bir şey yoktur.** Her tarzın sürekli iyileştirmeye ve büyümeye açık kendine özgü güçlü yönleri ve fırsatları vardır.

DISCstyles™ değerlendirme, harici ve kolay gözlemlenebilir davranışları inceler ve her bir tarzın sergilediği doğrudanlık ve açıklık ölçeklerini kullanarak eğilimleri ölçer.

HER BİR TARZA AİT DAVRANIŞ TANIMLAYICILARI

BASKIN	ETKİN	KARARLI	ÖZENLİ
Kararlı Rekabetçi Cesur Doğrudan Yenilikçi İnatçı Maceraperest Problem Çözücü Sonuç Odaklı	Alımlı Kendine Güvenen İkna Edici İstekli İlham Verici İyimser İkna Edici Sosyal Güvenilir	Anlayışlı Arkadaş Yanlısı İyi Dinleyici Sabırlı Rahat Samimi İstikrarlı Kararlı Takım Oyuncusu	Doğru Kesin Analitik Uysal Nazik Diplomatik Ayrıntılı Doğru Tespitçi Nesnel

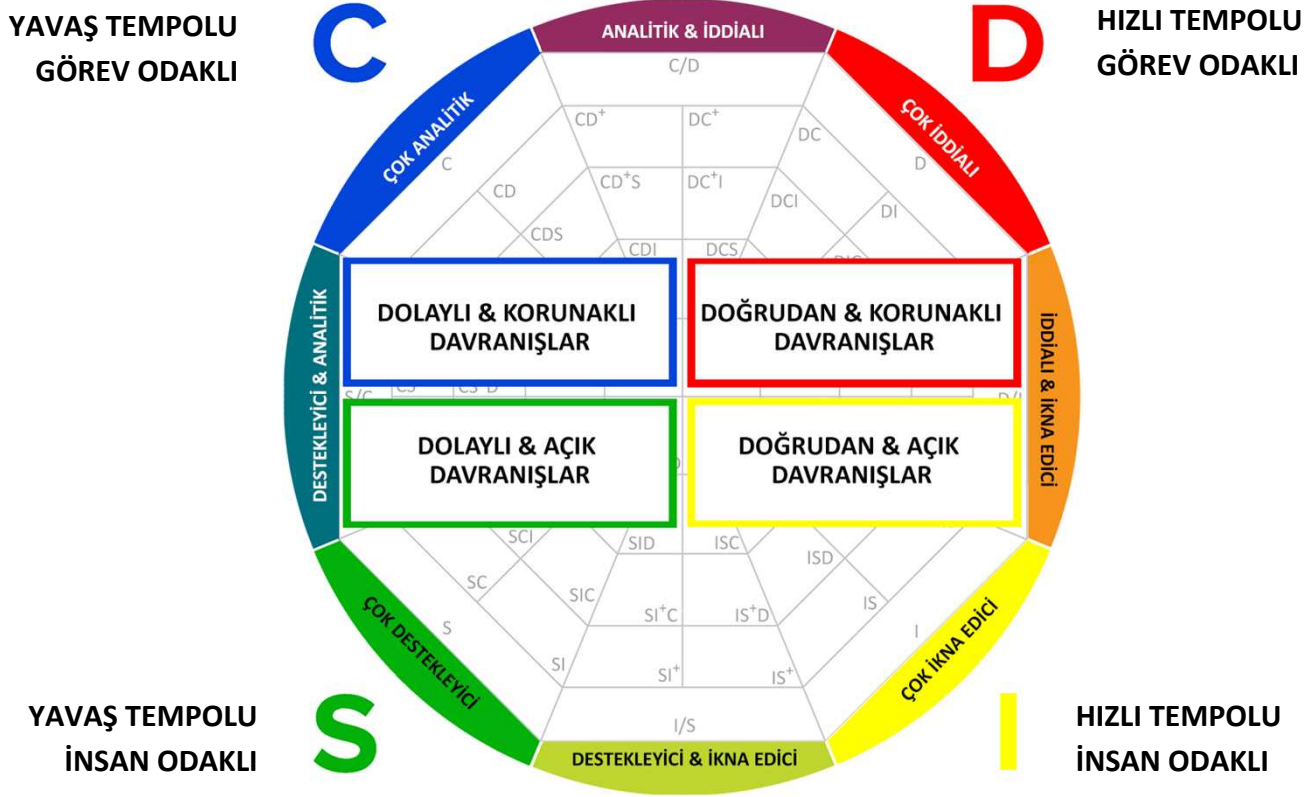
HER TARZA Aİ DOĞRUDANLIK VE AÇIKLIK

STİL	EGİLİMLER
BASKIN	Doğrudan ve ihtiyatlı olma
ETKİ	Doğrudan ve açık olma
KARARLI	Dolaylı ve açık olma
ÖZENLİ	Dolaylı ve ihtiyatlı olma

HER TARZA AİT TEMPO VE ÖNCELİK

STİL	EGİLİMLER
BASKIN	Hızlı tempolu ve görev odaklı
ETKİ	Hızlı tempolu ve insan odaklı
KARARLI	Yavaş tempolu ve insan odaklı
ÖZENLİ	Yavaş tempolu ve görev odaklı

HER BİR TARZA AİT TEMPO VE ÖNCELİK



TEMPO VE ÖNCELİK tarzlar arasındaki iki ana gerilim kaynağını temsil eder.

- D&C ve I&S'ler farklı **TEMPOLARA** sahiptir: D ve I'ler daha hızlı tempodur ve S ve C'ler daha yavaş tempodur.
- D&I ve S&C'ler farklı **ÖNCELİKLERE** sahiptir: D ve C'ler görev odaklıdır ve I ve S'ler insan odaklıdır.
- D&S ve I&C'ler **HEM FARKLU TEMPOYA HEM DE ÖNCELİĞE** sahiptir.

DÖRT DISCStyles™ STİLİNE DETAYLI BAKIŞ

Aşağıda, Dört Temel DISC Tarzının her birinin özelliklerinden bazılarını anlamanıza yardımcı olacak bir grafik bulunmaktadır; her ne kadar davranış tarzı kişiliğin sadece kısmi bir tanımı olsa da, kişisel, sosyal ve çalışma durumlarında bir kişinin nasıl davrandığını ve algılandığını açıklamakta oldukça yararlıdır.

	AŞIRI BASKIN TARZ	AŞIRI ETKİLEYİCİ TARZ	AŞIRI KARARLI TARZ	AŞIRI ÖZENLİ TARZ
Hareket Eğilimi	İddialı	İkna Edici	Sabırlı	Düşünceli
Çatışma anında bu Tarz	Eylem Gerektirir	Saldırır	Uyum Sağlar	Kaçınır
İhtiyaçlar	Kontrol	Onaylama	Rutin	Standartlar
İlkel Dürtü	Özgürlük	Etkileşim	İstikrar	Doğruluk
Tercih Edilen Görevler	Zor	İnsanlarla alakalı	Planlı	Yapılandırılmış
Rahat Olunan Alanlar	Kararlı olmak	Sosyal dostluk	Takımın parçası olma	Düzen ve planlama
Kişisel Güçlü Yanlar	Problem çözücü	Cesaret verme	Destekleme	Organize etme
Aşırı Genişletilmiş Alanlar	İnsanlarla ilgili hedefler üzerine meşgul olma	Düşünmeden konuşma	Değişime yönelik erteleme	Her şeyi daha fazla analiz etme
Kişisel Sınır	Çok doğrudan ve yoğun	Çok dağınık ve geleneksel olmayan	Kararsız ve dolaysız	Çok ayrıntılı ve kişisel olmayan
Kişisel İstekler	Kontrol, Çeşitlilik	Onay, Daha az yapı	Rutin, Ahenk	Standartlar, Mantık
Kişisel Korku	Kaybetme	Red Edilme	Anide Değişim	Hata Yapma
Kör Noktalar	Sorumlu tutulmak	Taahütlere harfiyen uyma	Değişim ihtiyacını kucaklama	Genelleştirmeden karar verme mücadelesi
Üzerinde Çalışma İhtiyacı	Empati, sabır	His kontrol etme Harfi harfine uyma	Baskı altında iddialı olma	Her şey ile ilgili daha az endişelenmek
Vade Ölçümü	Kontrolten vaz geçme	Ojektif red	Yüzleştiğinde kendin için ayağa kalkma	Eleştirildiğinde savunmacı olmamak
Stres Altında Oluşabilir	Diktatörce eleştiri	Alaycı Yüzeysel	İtaatkâr Kararsız	Geri çekilme İnatçı
Ölçülen Değer	Etki veya sonuç Takip kaydı	Başarı İltifat	Uyuumluluk Katkı	Hassasiyet, Doğruluk Sonuçların kalitesi

DISCStyles™ İLE İLETİŞİM KURMA

BASKIN Tarzla İletişim Kurma

D ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
#1 olmakla ilgilidir	Onlara nasıl kazanılacağını gösterin, yeni fırsatlar
Mantıklı düşünür	Sebepler gösterin
Gerçekleri ve önemli yanları almak ister	Özet verileri sağlayın
Sonuç için çabalar	Hedef ve sınırlar üzerinde anlaşmaya varın, destek verin veya yoldan çekilin
Kişisel seçimlerden hoşlanır	Sınırlar dâhilinde “işlerini yapmalarına” izin verin
Değişimlerden hoşlanır	Rutini değiştirin
Temsilcilik yapmayı tercih eder	İş yükü odaklarını değiştirmek için fırsat arayın
Başkalarının başarıları fark etmesini ister	Yaptıkları için iltifatta bulunun
Yetkili kişi olmaya ihtiyaç duyar	Uygun olduğunda liderliği almalarına izin verin, ancak parametreler sağlayın
Çalışma eğilimlidir	Gerekirse, gerçeklerle desteklenmiş olan anlaşmazlık noktalarıyla alakalı dair görüş açısından tartışın; “kişilik” temelinde tartışmayın

ETKİLEYİCİ Tarzla İletişim Kurma

I ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
Onay ve görünüşlerle alakalıdır	Onlara hayran olduğunuzu ve sonları evdiğinizizi gösterin
İstekli insanlar ve durumlar ararlar	İyimser davranın ve iyimser bir ortam sağlayın
Duygusal düşünürler	Mümkün olduğunda onların duygularını destekleyin
Genel beklentileri bilmek isterler	İlgili ayrıntılardan kaçının, “büyük resme” odaklanın
Katılım göstermeye ve insanlarla iletişim kurmaya ihtiyaç duyarlar	Etkileşim kurun ve onlara katılın
Değişimlerden ve yeniliklerden hoşlanırlar	Rutini değiştirin; onlarla ilgili uzun vadeli tekrarlamalardan kaçının
Diğerlerinin ONLARI fark etmesini isterler	Sık sık onlara kişisel iltifatlarda bulunun
Sık sık organize olmaya ihtiyaç duyarlar	Bunu birlikte yapın
Eylem ve teşvik ararlar	Hızlı, canlı bir tempoda devam edin
Kendilerini iyimserlikle kuşatmışlardır	Onların fikirlerini destekleyin ve hayallerinde delik açmayın; onlara olumlu tarafınızı göster
“İyi göründükleri” ile alakalı geri dönütler isterler	Onların başarılarından, ilerlemelerinden ve sizin diğer gerçek takdir edilecek yanlarınızdan bahsedin

KARARLI Tarzla İletişim Kurma

S ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
Kararlılıkla ilgilidirler	Riski fikrinizin nasıl en aza indirdiğini gösterin
Mantıklı düşünürler	Sebeplerinizi gösterin
Belgelere ve gerçekliklere sahip olmak isterler	Veri ve kanıt gösterin
Kişisel katılımdan hoşlanırlar	Onlara ilginizi gösterin
Dizilimi adım adım bilmeye ihtiyaç duyarlar	Şahsen "onları geçerken" taslak ve/veya bir-iki-üç talimat sağlayın
Diğerlerinin sabırlı azimlerinin farkına varmalarını isterler	Kararlı takipleri için onlara iltifat edin
Risklerden ve değişimlerden kaçınırlar	Onlara kişisel güvence verin
Çatışmalardan hoşlanmazlar	Agresif davranmayın, ortak çıkarlar veya gerekli olan desteğe odaklanın
Diğerlerine ayak uydururlar	Onların diğerlerine hizmet veya destek sağlamalarına izin verin
Sakinlik ve huzur ararlar	Dinlendirici ve dostane bir atmosfer yaratın
Takım çalışmasından hoşlanırlar	Onlara bir işbirlikçi bir grup sağlayın
Takdir edildiklerini gösteren samimi geri bildirimler almak isterler	Gerektiğinde uysal kullanım biçimlerini ve yardım çabalarını kabul edin

ÖZENLİ Tarzla İletişim Kurma

C ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
Agresif yaklaşımlarla ilgilidirler	Onlara dolaylı ve tehditkâr olmayan bir şekilde yaklaşın
Mantıklı düşünürler	Sebeplerinizi gösterin
Bilgi ararlar	Onlara veriyi yazılı olarak verin
Süreci bilmeye ihtiyaç duyarlar	Açıklamalar ve gerekçeler sağlayın
Tedbir alırlar	Onlar karar vermeden önce düşünmelerini, sorgulamalarını ve kontrol etmelerini sağlayın
İşleri kendi kendilerine yapmayı tercih ederler	Temsilci seçerken, karar vermeden önce prosedürleri ve diğer ilerlemeleri ve performansları kontrol etmelerine izin verin.
Diğerlerinin doğruluklarını fark etmesini isterler	Uygun durumlarda titizlikleri ve doğrulukları konusunda onlara iltifat edin
Kalite kontrolüne eğilimlidirler	Mümkün olduğunda, değerlendirme yapmalarına ve sürece dâhil olmalarına izin verin
Çatışmaktan kaçınırlar	İhtiyaç duyabileceğiniz yardımı ve açıklamayı ince bir ruhla isteyin
Haklı olmaya ihtiyaç duyarlar	Mevcut sınırlar dâhilinde en iyi veya "doğru" cevabı bulmalarına olanak sağlayın
Düşünmekten hoşlanırlar	Onlara "neden" ve "nasıl" olduğunu anlatın

Daha güçlü bir iletişim kurmanın ilk adımı farkındalıktır. Benzer ve farklı olduğumuz şeyleri belirleyerek, daha güçlü ve daha etkileşimli ilişkiler kurmak için etkileşime girerek bilişsel seçimler yapabiliriz.

II. Bölüm Kendinizi Tanıma

Genel Özellikler

Aşağıdaki öyküleme, davranışsal eğilimlerinize genel bir bakış niteliğindedir. Takip eden rapor için aşamaları belirler ve sonuçlarınızı anlamak ve yansıtmak için bir çerçeve sunar. Kişisel başarılarınızı en üst düzeye çıkarmak ve mümkün olduğunca güçlü yanlarınızdan yararlanabilmeniz için zaman zaman bazı koçluk fikirleri sunduk.

İddialı ve agresif insanlarla baş etmek için eleştirel ve açık sözlü bir yol izleme eğilimindedir. Birisi sizi tenkit ederse, siz de ona aynı şekilde karşılık verirsiniz. Bu davranış, çalışma ortamında daha yumuşak bir yaklaşımı tercih edenlere korkutucu gelebilir, bu yüzden aşırı tepki vermemeye gayret edin. Başkalarıyla olan iletişiminizde sadece işin yapılması için gerekli bilgiyi ve datayı sunarsınız ya da sorulan sorunun cevabını verirsiniz. Ama, takımın diğer üyeleriyle bir uyum geliştirebilmek için bazen konu dışı tartışmaları tolere etmeniz gerekebilir.

Günlük operasyonel kararları hızla verirsiniz, ama daha büyük kararları almak için daha fazla dikkat, çaba ve zaman sarfedersiniz. Önemli kararlarınızın arkasındaki ayrıntı ve kaliteli düşünme sürecinizden dolayı iyi anlamda kaygılı bir insan olarak görülüyorsunuz. Böyle zamanlarda ikilemde kalabilir ve "yapsam bir türlü, yapmasam bir türlü" diye düşünebilirsiniz. Bu tarz durumlarda güvendiğiniz kişilerden tavsiyeler alarak stresinizi azaltabilirsiniz.

Kendinizi düşünme sürecinize aşırı kaptırdığınızda fikirlerinizi paylaşmayı ya da hislerinizi göstermeyi umursamayabilirsiniz. Bu da başkaları tarafından soğuk veya havalı biri olarak algılanmanıza yol açabilir. Bu durum özellikle çok önemli kararlar verme aşamasında başınıza gelir. Düşünme sürecinizi kendi içinizde yaşarsınız ve olasılıkları değerlendirirken bunu başkalarıyla paylaşmazsınız. Oysa, iletişime biraz daha açık olarak iç stresinizi azaltabilir ve karar verirken işbirliği de yapan biri olarak görünebilirsiniz.

Sample, sizin skorunuza sahip kişiler yaptıkları çoğu şeyde yüksek aciliyet hissine kapılırlar. İşlerinizi yaparken her zaman daha etkin ve verimli yollar arayışında olursunuz. Bu hızlı tempo sizi ve takımınızdakileri başarıya taşıyabilir, ama tersliklerle karşılaşıldığında sizin adınıza hayal kırıklığı yaratabilir.

Yorumlarınızı iletirken oluşabilecek tepkileri önlemek için saldırgan olmayan bir tutum sergilersiniz. Yorumlarınızı kısa bir özet halinde ve ana mesajı iletmeye odaklanarak sunarsınız ve bu sebeple sert biri olarak algılanabilirsiniz.

Sample, verdiği cevaplar göstermektedir ki, başkalarını bir görevi hızla ve doğrulukla tamamlayabilme ve değişime katkı yapabilme becerileriyle değerlendirme eğilimindedir. Bu kendinize uyguladığınız standartları başkalarına da uygulamanızın bir yansımasıdır. Bazı takım üyeleri bu standartları karşılamakta sorun yaşayabilirler. Böyle durumlarda, takımdakileri görevleri önceliklendirebilmeleri ve karar verebilmeleri için kaynaklarla ve araçlarla desteklemeniz ve kaliteyi kontrol etmeniz çok önemlidir.

Yeni fikirlerle ve yaratıcı çözümlerle ortama tempo getiren biri olarak algılanmak istiyorsunuz. Bu konu çok önemli olduğu için raporun diğer bölümlerinde tekrar değinilecektir. Problemleri çözmekte yaratıcı yollar kullanarak çözümlere ulaşırsınız. Tüm olasılıkları değerlendirme yeteneğine sahipsiniz ve kararlarınızı verirken başkalarıyla fikir alışverişi yaparsınız. Bu özelliğiniz, hem karar verme yeteneğinizden hem de ayrıntılara olan hassasiyetinizden kaynaklanmaktadır.

Kararlılığınız ve tepki süreniz, nihai kararı vermeden önce problemi ve tüm olası çözümleri her yönüyle araştırma isteğinizden olumsuz etkilenebilir. Ayrıntı odaklı doğanız içsel bir darboğaz oluşturarak size karşı olumsuz etki yapabilir.

Tarza Genel Bakış

DISC, iletişim tercihleriniz ve başkalarıyla nasıl etkileşimde bulunacağınıza ve bunlara nasıl cevap vereceğiniz konusunda başkalarına içgörü kazandırabilecek gözlemlenebilir davranışınıza dayanarak sizi tarif eder.

Bu rapor yoluyla çeşitli ortamlardaki davranışsal tepkilerinizi keşfetme (gözlemleme ve değerlendirme) olanağınız bulunur. En etkili iletişim stratejisini veya eylem şeklini belirlemek için başkalarının eylemleri ve tepkileri dâhil olmak üzere çeşitli durumlara ve bağlamlara verdiğiniz tepkileri de keşfedebilirsiniz.

Davranış Tarzınız: Kaşif

Kaşifler davranışlarında karşıt yönleri gösterirler. Sonuçların ve hedef başarılı olması için için VE bu sonuçların mükemmel olması için ortaya çıkan rekabet arzuları bulunur. Kaşifler saldırganlık ve hassasiyet arasında, alternatif sonuçların değerlendirilmesinde acil sonuç alma isteği arasında geçiş yapar. Sık sık rutin kararlar alırlar ancak daha büyük kararlar için dikkatli olmaları gerekebilir. Onlar zaman içindeki sonuçlarını test edip tekrar gözden geçirerek keşfedilecek esnekliği ve alanı arzulayan etkenleri değiştirirler. Duygusal olarak uzak ve bazen şaşırtıcı derecede doğrudan olarak görülebilirler.

Aşağıda, ilişkilerinizi güçlendirmek için aklınızda bulundurmanız ve başkalarıyla paylaşmanız gereken bazı temel davranışsal bilgiler bulunmaktadır.

- **Duygusal özellik:** Agresif veya kısıtlı olmak arasında geçiş yapabilirler.
- **Hedef:** Baskınlık elde etmek ve benzersiz hedeflere ulaşmak.
- **Diğerleri nasıl değerlendirilir:** Diğerleri kendi standartlarına uyuyorlar mı? Diğerleri olayları hem etkili hem de doğru şekilde harekete geçiren benzersiz fikirler sunabiliyorlar mı?
- **Etki grubu:** Grubun hedeflerine ve amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmak için yapılar inşa etme üzerine gözlemlenebilir bir odak oluşturacaktır.
- **Kurum için değeri:** Taktik ve planları başlatacak veya düzenleyecektir.
- **Tedbirler:** Aşırı derecede eleştirel hale gelebilirler, başkalarına anlayışsızlık gösterebilirler ve bazen diğer insanların fikirlerine tepeden bakabilirler.
- **Baskı Altında:** Rutin görevlerden sıkılabilirler. Mikro yönetime iyi yanıt vermezler. Durumlara egemen olmaya ve iz bırakmaya çalışabilir.
- **Korkular:** Kişisel olarak etkisi olmayan durumlar; kişisel zayıf performanslarla mücadele etmek.

Sözcük Taslağı – Uyarlanmış Tarz

DISC, duygu ve davranışların ne “iyi” ne de “kötü” olduğu fikrine dayanan, gözlemlenebilir “ihtiyaç hareketli” bir araçtır. Davranışlar, bu davranış motive eden ihtiyaçları ortaya çıkarır. Bu nedenle, bireyin eylemlerini doğru bir şekilde gözlemleyebildiğimizde olası motivasyonlarını ve ihtiyaçlarını “okumak” ve önceden tahmin etmek daha kolaydır.

Bu tablo, UYARLANMIŞ DISC Grafiğinizi “Sözcük Taslağı” olarak göstermektedir. Konu; Problemlerin Baskınlığı (D), İnsanların Etkisi (I), Temponun İstikrarı (S) veya Prosedürlerin Özenliliği (C) olduğunda nelerin sizin için önemli olduğunu ve neler yaptığınızı ve neden yaptığınızı açıklamak için bunu örneklerle birlikte kullanın. Sizi her bir ODAK alanında yönlendiren belirli ihtiyaçlar hakkında daha fazla bilgi paylaşın. DISC yoğunluk puanınız 1. ve 2. seviyelerde yer alıyorsa duygularınız ve ihtiyaçlarınız bu alandaki 5. ve 6. seviyedeki kişilerin tam tersidir.

	D	I	S	C
DISC Odağı	Problemler/Görevler	İnsanlar	Tempo (veya Çevre)	Prosedür
İhtiyaçlar	Çözülecek zorluklar, Otorite	Sosyal ilişkiler, Arkadaş canlısı çevre	Sistemler, Ekipler, Kararlı çevre	Uyulacak kurallar, Analiz edilecek veriler
Duygular	Öfke, Sabırsızlık	İyimserlik, Güven	Sabır, İfadesizlik	Korku, Endişe
Korkular	... avantaj elde edilecek/control eksikliği	... dışarıda bırakılmak, sosyal onay kaybı	... ani değişim/istikrar ve güven kaybı	... eleştirilmek/doğruluk ve kalite kaybı
6	eleştirel cesur talepkar kararlı otoriter ben merkezci	duygusal hevesli girişken çarpıcı iyimser ikna edici	yatıştırıcı sadık sabırlı huzurlu dingin takım oyuncusu	hatasız tutucu mükemmeliyetçi araştırmacı kesin sistematik
5	maceraperest risk alan doğrudan zorlayıcı	çekici etkileyici sosyal güvenen	tutarlı işbirlikçi sahiplenilen rahat	dürüst kibar odaklanan yüksek standartlı
4	iddialı rekabetçi azimli özerk	güvenilir arkadaş canlısı cömert hazır	kendi halinde düşünceli istikrarlı sebatkar	analitik düzenli hassas titiz
3	hesaplanmış riskler ölçülü sorgulayan mütevazı	kontrollü seçici akılcı yansıtıcı	tetikte hevesli esnek devingen	dediğim dedik kendine güvenen fikrinden dönmeyen ısrarcı
2	ılımlı fikir birliği arayan ketum fayda zarar ölçen	irdeleyici gerçekçi mantıklı çekingen	hoşnutsuz enerjik kıpır kıpır aceleci	özerk bağımsız sert inatçı
1	katılımcı tedbirli tutucu irdeleyici alçak gönüllü bastırılmış	içgörülü kötümser sessiz endişeli ağız sıkı şüpheli	aktif değişim odaklı kusur bulan sabırsız vesveseli doğal	keyfi muhalif korkusuz dik kafalı asi iğneleyici

SÖZCÜK TASLAĞI – Doğal Tarz

DISC, duygu ve davranışların ne “iyi” ne de “kötü” olduğu fikrine dayanan, gözlemlenebilir bir “ihtiyaç güdümlü” bir araçtır. Davranışlar, bu davranış motive eden ihtiyaçları ortaya çıkarır. Bu nedenle, bireyin eylemlerini doğru bir şekilde gözlemleyebildiğimizde olası motivasyonlarını ve ihtiyaçlarını “okumak” ve önceden tahmin etmek daha kolaydır.

Bu tablo, UYARLANMIŞ DISC Grafiğinizi “Sözcük Taslağı” olarak göstermektedir. Konu; Problemlerin Baskınlığı (D), İnsanların Etkisi (I), Temponun İstikrarı (S) veya Prosedürlerin Özenliliği (C) olduğunda nelerin sizin için önemli olduğunu ve neler yaptığınızı ve neden yaptığınızı açıklamak için bunu örneklerle birlikte kullanın. Sizi her bir ODAK alanında yönlendiren belirli ihtiyaçlar hakkında daha fazla bilgi paylaşın. DISC yoğunluk puanınız 1. ve 2. seviyelerde yer alıyorsa duygularınız ve ihtiyaçlarınız bu alandaki 5. ve 6. seviyedeki kişilerin tam tersidir.

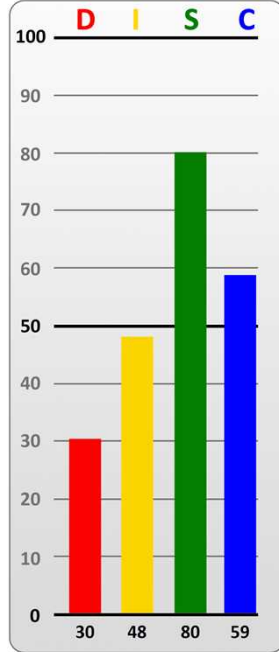
	D	I	S	C
DISC Odağı	Problemler/Görevler	İnsanlar	Tempo (veya Çevre)	Prosedür
İhtiyaçlar	Çözülecek zorluklar, Otorite	Sosyal ilişkiler, Arkadaş canlısı çevre	Sistemler, Ekipler, Kararlı çevre	Uyulacak kurallar, Analiz edilecek veriler
Duygular	Öfke, Sabırsızlık	İyimserlik, Güven	Sabır, İfadesizlik	Korku, Endişe
Korkular	... avantaj elde edilmek/control eksikliği	... dışarıda bırakılmak, sosyal onay kaybı	... ani değişim/istikrar ve güven kaybı	... eleştirilmek/doğruluk ve kalite kaybı
6	eleştirel cesur talepkar kararlı otoriter ben merkezci	duygusal hevesli girişken çarpıcı iyimser ikna edici	yatıştırıcı sadık sabırlı huzurlu dingin takım oyuncusu	hatasız tutucu mükemmeliyetçi araştırmacı kesin sistematik
5	maceraperest risk alan doğrudan zorlayıcı	çekici etkileyici sosyal güvenen	tutarlı işbirlikçi sahiplenilen rahat	dürüst kibar odaklanan yüksek standartlı
4	iddialı rekabetçi azimli özerk	güvenilir arkadaş canlısı cömert hazır	kendi halinde düşünceli istikrarlı sebatkar	analitik düzenli hassas titiz
3	hesaplanmış riskler ölçülü sorgulayan mütevazı	kontrollü seçici akılcı yansıtıcı	tetikte hevesli esnek devingen	dediğim dedik kendine güvenen fikrinden dönmeyen ısrarcı
2	ılımlı fikir birliği arayan ketum fayda zarar ölçen	irdeleyici gerçekçi mantıklı çekingen	hoşnutsuz enerjik kıpır kıpır aceleci	özerk bağımsız sert inatçı
1	katılımcı tedbirli tutucu irdeleyici alçak gönüllü bastırılmış	içgörülü kötümser sessiz endişeli ağız sıkı şüpheli	aktif değişim odaklı kusur bulan sabırsız vesveseli doğal	keyfi muhalif korkusuz dik kafalı asi iğneleyici

DISCstyles eGrafikleri: Sample Report

Uyarlanmış tarzınız, seçtiğiniz İş odağındaki Sc tarzlarının davranış özelliklerini kullanma eğiliminde olduğunuzu gösterir. Doğal Tarzınız, doğal olarak DC stilinin davranış özelliklerini kullanma eğiliminde olduğunuzu gösterir.

Solda gösterilen grafiğiniz Uyarlanmış Tarzınızdır. Bu **seçtiğiniz odak noktasında** (iş, sosyal veya aile) **kullanmanız gerektiğini düşündüğünüz davranışsal eğilimler hakkındaki algınız**dır. Bu grafik, rolleri veya durumları değiştirdiğinizde değişebilir. Sağdaki grafik ise Doğal Tarzınızdır ve **içgüdüsel davranışlarınızın ve motivasyonlarınızın yoğunluğunu gösterir**. Bu genellikle “gerçek siz”in ve “düşünmeden yapılan” içgüdüsel davranışlarınızın iyi bir göstergesidir. Ev ortamında kendinizi rahat hissettiğinizde ve etkileme girişiminde bulunmadığınızda böyle davranırsınız. Bu grafik, farklı ortamlarda bile oldukça tutarlı olma eğilimi gösterir.

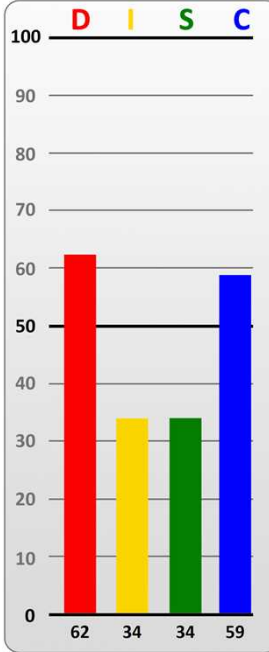
Uyarlanmış Tarz - I. Grafik



Model: Sc (2364)

Odak: İş

Doğal Tarz - Graph II. Grafik



Model: DC (4224)

Şayet çubuklar benzer durumdaysa her iki ortamda da aynı doğal davranışlarınızı kullanma eğiliminde olduğunuz anlamına gelir. Uyarlanmış Tarzınız, Doğal Tarzınızdan farklıysa, bu durum uzun süre boyunca strese neden olabilir. Bu nedenle sizin için rahat ya da doğal olmayan davranışları kullanacaksınız.

Dört basamaklı sayılar (grafiklerin altındaki) segment numaralarınızı DISC sırasına göre temsil eder ve Sözcük Taslağı sayfalarında vurgulanan sıfatları dikte eder.

Grafiğinizde her bir D, I, S, C puanı ne kadar yüksek veya düşüğe davranışınız işteki ve etrafınızdaki insanlarla alakalı sonuçları o kadar çok veya az etkiler. Bunun farkına vardığınız anda tarzınızı daha etkili olması için uyarlayabilirsiniz. Değiştirebilir misiniz? Elbette! Durumunuza bağlı olarak bunu her gün yaparsınız. Bununla birlikte, kalıcı davranış değişikliği sadece farkındalık oluşturarak ve uygulama yaparak gerçekleşir.

Davranışsal Model Görüşü (BPV)

BPV sekiz davranış bölgesine sahiptir. Her bölge, davranışsal özelliklerin farklı bir kombinasyonunu tanımlar. Çevresel tanımlayıcılar, başkalarının tipik olarak tarzınıza göre bireyleri nasıl gördüğünü açıklar. BPV'nin dış kenarlarındaki grafikler, tarzınızın bir faktörünün (DISC) diğer üçüne hükmedeceğini belirler. BPV'nin merkezine doğru ilerlerken, iki ve üç özellik, tarz tanımlayıcılarınızın belirli bir davranış alanı içindeki yoğunluğunu ılımlılaştırmak için birleşir. + Artı işareti, önceki tarz puanının daha yüksek olduğunu gösterir ve sizi o tarz bölgesine yaklaştırır (örneğin, CD + S: D puanı, CDS'den daha güçlüdür, bu nedenle D davranışsal bölgesine daha yakın olur).

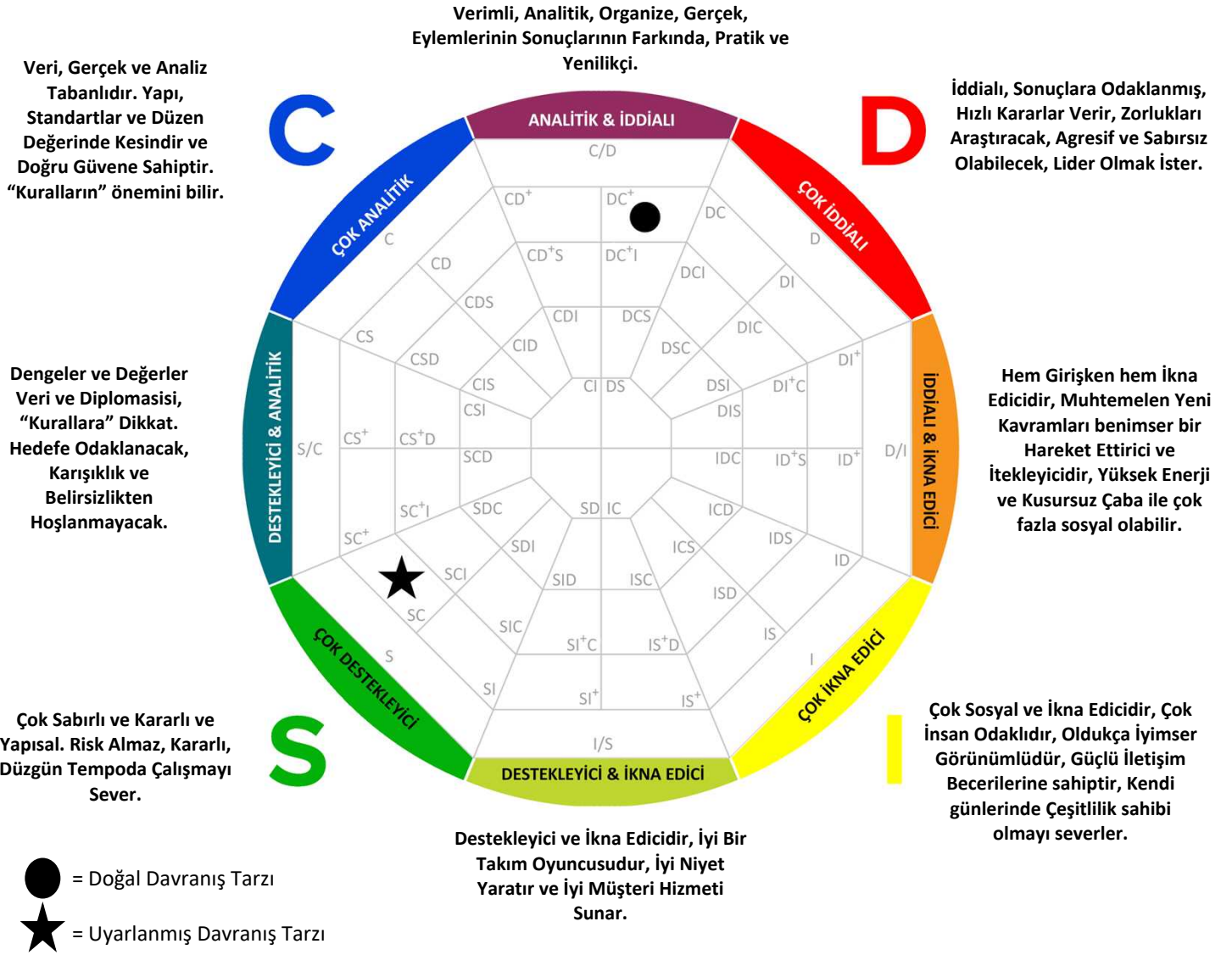
PUANLAMA YAZISI

D = Baskın: Sorunlarla ve Zorluklarla başa çıkma şekliniz

I = Etkileyici: İnsanlarla ve İletişimle başa çıkma şekliniz

S = Kararlı: Hız ve Tutarlılıkla başa çıkma şekliniz

C = Özenli/Uyumlu/Yapısal: Prosedür ve Kısıtlamalarla başa çıkma şekliniz



Diğerleri için İletişim İpuçları

Aşağıdaki öneriler, sizinle iletişim kuran diğer kişilerin iletişim tercihlerinizi bilmelerine ve farkında olmalarına yardımcı olabilir. Bu bilgiyi etkili bir şekilde kullanmak için bunu başkalarıyla paylaşın ve onların tercihlerini de hesaba katın.

Diğerleri sizinle iletişim kurduğunda (yapılacaklar & yapılmayacaklar) en önemli iki fikri kontrol edin ve onları Tarz Özeti sayfanıza aktarın.

Sample ile İletişim kurarken, **YAPILACAKLAR:**

- Sample sonuçlarla ve hedeflerle motive olur. Onu hedeflerini ve kendisinden beklenen sonuçları işaret ederek motive ve ikna edin.
- Şu üç kuralı aklınızda tutun: Az konuşun, açık olun, hızlı olun.
- Kararsızlıktan kaçının ve daha fazla bilgi edinmek için "veri toplama yollarını" açık tutun.
- Hem fikir olduğunuzda, sonuçlardan sorumlu olan kişiyi değil, fikirleri ve potansiyel sonuçları destekleyin.
- İhtiyaçların neler olduğu ve bunları kimin karşılayacağı konusunda net olun.
- Sadece işle ilgili konulara odaklanın. Önemsiz konuşmaları ya da konudan uzaklaşmaları hoş karşılamayacaktır.
- Olayları ve potansiyel sonuçlarını doğrulamak için ona zaman tanıyın.

Sample ile İletişim kurarken, **YAPILMAYACAKLAR:**

- İşleri sonuna kadar takip etmemek. Bir şeyi yapacağınızı söylüyorsanız yapın.
- Tamamlanmamış veya belirsiz talimatlar vermek.
- Elindeki işlerle ilgili Sample kişinin kafasını karıştırmak ya da dikkatini dağıtmak.
- Tartışmayı başı boş bırakmak ve onun zamanını boşa harcamak.
- Yapmanız gereken işler için sürekli sızlanmak.
- Toplantı ya da proje için gerekli şeyleri unutmak ya da kaybetmek.
- Hızla, aşırı "yakın ilişki" kurmaya çalışmak.

Motive Edicileriniz: İstekler ve İhtiyaçlar

Motivasyon, bir şeyler yapma arzusu veya istekliliğidir. Herkes motive olur; Ancak, tüm insanlar başkalarına ait nedenlerden değil kendi sebeplerinden dolayı motive olurlar. Basitçe söylemek gerekirse, insanlar istedikleri şeylerden motive olurlar.

Davranışlarımız da ihtiyaçlarımız ile motive olurlar. Her tarzın farklı ihtiyaçları vardır. Bir kişi stresli ise, yalnız sessiz ve sakin kalacakları zamana ihtiyaç duyabilir; bir başkası ise birçok insanın etrafında olduğu sosyal zamana ihtiyaç duyabilir. Her iki tarzın da ihtiyaçlarını karşılamak için farklı yollar vardır. İhtiyaçlarımız ne kadar tam olarak karşılanırsa, optimal düzeyde gerçekleştirmesi o kadar kolay olur.

En önemli iki isteği ve ihtiyacı seçin ve bunları Tarz Özeti sayfasına aktarın.

Motive Olma Eğilimleriniz:

- Herhangi bir projede yüksek kalite seviyesine ulaşmak için gösterilen çabaların hızla sonuç vermesi.
- Sonradan kontrole gerek kalmaması için, işler ilk yapıldığında kontrol edilmelidir.
- Sorumlulukla birlikte yetki de verilmesi.
- Takımın tüm üyelerinin saygı duyduğu ve desteklediği yüksek kalite standartları.
- Kontrollerden ve yakın takiplerden kurtularak özgür çalışma. Özgürlük verme konusunda eksiklik güven eksikliği anlamına gelir.
- Kaliteden ödün vermeden işleri daha hızlı yapmayı sağlayacak verimli yöntemler.
- Yeni deneyimler ve zorlayıcı görevler.

Sizin Gibi İhtiyaç Eğilimi Gösteren İnsanlar:

- Takımdaki diğer kişilerin uzmanlıklarına ve yüksek standartlarına güvenmek.
- Yaratıcı süreçlerin önünü kesecek engellemeler, müdahaleler ya da şirket politikalarının en az seviyede tutulması.
- Problemlere yaratıcı çözümler geliştirmek için profesyonel uzmanlığınızı kullanabileceğiniz fırsatlar.
- Her zaman geliştirilecek bir şeyler vardır düşüncesiyle sonlandırmaya direnç gösterme eğiliminize karşılık, projeleri sonuca ulaştırmaya daha fazla odaklanmak.
- Yüksek kalitede sonuçlar alma tutkunuz doğrultusunda, aşırı baskı altında karar vermekte tereddüt edeceğiniz için günlük kritik kararların sayısının azaltılması.
- Kararlarınızın arkasındaki sebepleri daha sık açıklamak ve diğerlerini karar verme sürecine katmak.
- Daha verimli bir takım işbirliği için başkalarının görüşlerine daha sık başvurmak.

Kuruma Kazandırdıklarınız

Bir ekip veya aile projesinde birlikte çalıştığınızdan bu sayfa iş için faydalı bilgiler sağlar. Bunlar; kazandırdığınız yetenekler ve eğilimler. En etkili olduğunuz ortamlarda kullanıldığında harika şeyler başarmak için kendi kendinize motive olmanız muhtemeldir. Her daim elinizden gelenin en iyisini yapmanızı sağlayacak bir ortamda olmanız mümkün olmayabilir. Motivasyonunuzu sürdürmenize yardımcı olması için mevcut ortamınıza neyin dâhil edilebileceğini görebilen liderinizle konuşmanızı öneririz. En önemli iki güçlü yanı, en önemli iki çalışma tarzı eğilimini ve en önemli iki çevresel faktörü kontrol edin ve bunları Tarz Özeti sayfasına aktarın.

Güçlü Yanlarınız:

- Problemlere, fikirlere ve çözümlere güçlü ve profesyonel bir şekilde odaklanırsınız.
- Yüksek seviyede kalite kontrolle hızla çözüm üretebilirsiniz.
- Problemlere yeni çözümler geliştirirken hayalgücünüzü kullanırsınız ve hesaplanmış riskler alırsınız.
- Problemlerin çözümünde farklı alternatifleri, teorileri ve olasılıkları araştırırsınız.
- Yaratıcı düşünen ve yenilikçi birisiniz.
- Sonuçları göz önünde bulundurarak karar verme yeteneğine sahipsiniz.
- Sorulara ve problemlere mümkün olan en iyi cevabı bulmak için çok çalışırsınız ve ciddi gayret sarfedersiniz.

Çalışma Tarzı Eğilimleriniz:

- Günlük operasyonel kararları hızla ve kolaylıkla verirsiniz, ama daha büyük kararları almak için daha fazla dikkat, çaba ve zaman sarfedersiniz.
- Projenin adımlarının en küçük ayrıntılarını gözden geçirirken perspektifinizi "büyük resme" göre ayarlama yeteneğine sahipsiniz.
- Yeni fikirler yaratmak için motivesiniz ve bunun sonucunda şirket içinde değişimin öncüsü olarak görülebilirsiniz.
- İddialı biri olarak görülmekten ve yeni fikirlere ve çözümlere öncülük etmekten hoşlanırsınız.
- Gerçekleri hızla analiz edebilme beceriniz size pek çok yeni durumda üstünlük sağlar.
- Takımdaki diğer kişileri rekabetçi bir ruh ve aciliyet bilinci ile motive edersiniz.
- Verimliliği ve kalite kontrolü artırmak için yeni sistemler ve prosedürler geliştirmekten hoşlanırsınız.

En Etkili Olma Eğilimi Gösterdiğiniz Ortamlar:

- Kalite kontrol ölçümlerine güven ve itimat.
- Ayrıntılı ve geniş kapsamlı zorlayıcı görevler.
- Tereddüt edilen kararlar ve fikirler için destek.
- Kendi kendine uyguladığı baskı ve aciliyet için izin verirken dışarıdan ekstra baskı uygulamamak.
- Yaratıcılığa izin veren pozisyonlara terfi fırsatı.
- Karar vermek ve değişim yaratmak için güç ve yetki.
- Alternatifleri değerlendirmek için zaman ve bununla birlikte zamanın ilerlediği gerçeğinin farkına varmak için destek.

D Tarzı

Stres Altında - D Algıları, Davranışı ve İhtiyaçları

Stres kaçınılmazdır. Davranış algılarımız, hem kendimizi nasıl algıladığımız hem de başkalarının bizi nasıl algıladığı konusunda etkin olma konusu üzerinde önemli bir etkiye sahip olabilir. Stres altında davranma biçimimiz, niyetimizde olmayan bir algıyı ortaya çıkarabilir. Başkalarının algıladıklarının ardındaki açıklamalar, zaman zaman biraz aşırı görünebilir (özellikle davranışımız zayıflık veya sınırlama haline gelen aşırı genişletilmiş bir güç ise). Bu algıları daha net bir şekilde anladığınızda kendi etkin olma durumumuzu en üst seviyeye çıkarmak için davranışlarınızı değiştirebilir ve başkalarının sizi istediğiniz gibi görmesini sağlayabilirsiniz.

Potansiyel Kendini Algılama:

- Kalite kontrol odaklı
- Sezgi ve analiz kullanır
- Açık ve hızlı cevaplar istiyor
- Sonuç odaklı

Stres Altında Diğerlerinin Algıladıkları:

- Küçümseyen
- Huysuz
- İlgisiz ve kör
- Kararsız

Stres Altında İhtiyacınız:

- İlerlemenin somut kanıtı
- Hedeflere doğru hareket etmek için hızlı bir tempo
- Başarılar

Çatışma Noktasında Tipik Davranışlarınız:

- Çatışmadan, saldırganlıktan ve öfkeden rahatsızlık duymasınız. Çoğu zaman davranışlarının başkaları üzerindeki etkisini fark etmeyebilirsiniz. Yine de bazı durumlarda öfkenizi ve saldırganlığınızı taktiksel bir silah olarak kullanmayı seçebilirsiniz. Herhangi bir olayda saldırganlık seviyenizi yükseltme olasılığınız vardır.
- Kazanmaya olan tutkularınız kazan/kaybet durumuna yol açabilir ve başkalarının sizinle çalışmasını zorlaştırabilir.
- Genellikle kin tutmazsınız. Olay sona erdiğinde tatmin etmeyen sonuçlar yaratan faktörleri irdeleyip, değerlendirecek olsanız da genellikle kişisel seviyede unutursunuz.

Çatışmayı Azaltma ve Uyumlu Artırma Stratejileri:

- Kararlarınızın arkasındaki gerekçeleri paylaştığınızdan emin olun. Aksi takdirde kararlarınız keyfi olarak görülebilir. Birisinin önerisini kullandığınızda onu bilgilendirin.
- Diğerlerinin çatışma, öfke ve saldırganlıkla baş etme konusunda rahat olamayabileceğini kabul edin. Bu yüzden, normal davranışınıza tepki göstermek ters tepebilir, almayı arzuladığınız sonuçların engellenmesine neden olabilir.
- Bir projeye dahil olan herkesi karar verme süreçlerine dahil etmeniz gerekebilir. Düzenli olarak onların fikirlerini sorun ve değerlendirin. Nihai kararı yine siz verebilirsiniz ama bu şekilde daha beklenen bir karar olur ve başkaları kararınızı daha kolay kabullenir.

Geliştirilmeye Açık Potansiyel Alanlar

Herkesin kendine ait mücadeleleri, kısıtlamaları veya zayıf yönleri vardır. Çoğu zaman, bu durum sadece zayıflık yaratabilecek güçlü yanlarımızın aşırı genişlemesidir. Örneğin, Yüksek D'nin doğrudanlığı bazı ortamlarda güçlü olabilir, ancak bu özellik fazlaca genişlediğinde otoriter olma eğilimine girebilir.

Daha iyi bir iletişimci olma özelliğini geliştirmenin yollarını düşündüğünüzde bir seferde ikiden fazla şeye odaklanmamanızı, pratik yapmanızı ve bu özellikleri güçlendirmenizi ve daha sonra da odaklanmak ve iyileştirme yapmak için başka bir alanı seçmenizi öneririz.

Geliştirmeniz gereken en önemli iki alanı kontrol edin ve bunları Tarz Özetiniz sayfasına aktarın.

Geliştirilmeye Açık Potansiyel Alanlar:

- İletişim becerilerinizi biraz daha geliştirmeye ihtiyaç duyabilirsiniz. Takımdaki diğer kişilerle fikirlerinizi paylaşmanız ve onlara düşüncelerinizi yansıtmanız önemli.
- Sunduğunuz fikirlere itibar gösterilmezse ve/veya dikkat verilmezse surat asabilirsiniz ya da geri çekilebilirsiniz.
- Kanıtları tekrar tekrar gözden geçirmeye ve hatta karar vermeden önce yeni kanıtlar beklemeye olan ihtiyacınızdan dolayı bazıları sizi kararsız biri olarak görebilir.
- Konuları önceliklendirme konusunda destek alabilirsiniz.
- Mükemmelliğe ulaşmak için güçlü bir istek duyuyorsunuz ve bunu sağlayana kadar tatmin olmuyorsunuz.
- Baskı altında çalışmaktan hoşlanırsınız ve bu doğrultuda bazen başkalarına istemedikleri halde baskı uygulayabilirsiniz.
- Başkaları sizin birbirine zıt olan hızlı ve mükemmel sonuçlar alma isteğinizi yerine getirmekte zorluk yaşayabilir.

12 Davranışsal Eğilim - Özet

Ana tarzlar - **D, I, S ve C** - davranışsal ifademizdeki diğer üç tarzlardan etkilenirler. Sadece bu tarzlardan **biri** değilsiniz; Bu dördünün bir araya getirilmesinden ve birbirini etkilemesinden ortaya çıkan sonuçsunuz. Aşağıdaki davranışsal eğilimler, DISC tarzlarının bir araya gelip birbirlerini etkileme şekillerine göre puanlanır. Özet'te yer alan 12 Davranışsal Eğilimin tümünü bu sayfada göreceksiniz ve sonraki sayfalarda ise bu ölçümlerin her biri hakkında daha ayrıntılı bilgi verilmektedir.

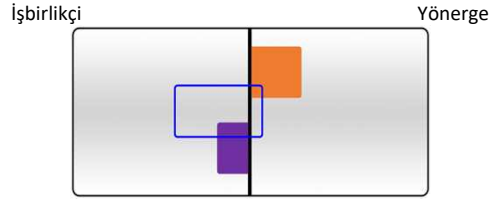
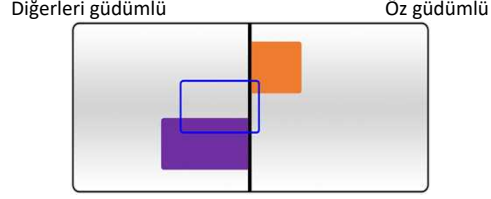
Davranışlar	Doğal	Uyarlanmış
Kendine Yeterlilik <i>Bu bireyin, takım içerisinde çalışma şeklidir.</i>	Yönerge	Durumsal
Kişisel Dürtü <i>Bu bireyin, kendi amaçlarının işleri ileri taşıma şeklidir.</i>	Öz güdümlü	Diğerleri güdümlü
Muhakeme <i>Bu bireyin, problemleri çözmek ve detaylı düşünmek için kanıtları kullanma şeklidir.</i>	Kanıt dayalı	Durumsal
Doğruluk <i>Bu bireyin, doğruluğa ve kesinliği odaklanma şeklidir.</i>	Kesinlik	Öngörülebilirlik
Talimat Verme <i>Bu bireyin, yönergeleri ve beklentileri söyleme şeklidir.</i>	Durumsal	Ayrılmış ve Ayrıntılı
Dikkatli Karar Verme <i>Bu bireyin, kararlara ve eylemlere yaklaşma şeklidir.</i>	Durumsal	Temkinli
Müşteri ve Ekip Etkileşimi <i>Bu bireyin, müşterileriyle, paydaşları, tanıdıkları ve yabancılarla ilgilenme şeklidir.</i>	Durumsal	Destekleme
Öncelik <i>Bu bireyin, belirlenmiş kurallara ve yapıya dayanan öğeler veya görevlerle ilgilenme sırasını belirleme şeklidir.</i>	Durumsal	Kurallar
Çalışma Süreci Hizalama <i>Bu bireyin, işi harfiyen takip etmeye odaklanma şeklidir.</i>	Doğruluk	Tutarlılık
Açıklığı İfade Etme <i>Bu bireyin, kendilerini ifade etmede en rahat olma şeklidir.</i>	Yapısal	Durumsal
Değişim Direnci <i>Bu bireyin, değişim direç gösterme şeklidir.</i>	Dürtü Değişimi	Değişime İsteksizlik
Uyum Oluşturma <i>Bu bireyin, diğerleriyle etkileşim kurarken odaklanma şeklidir.</i>	Sonuç Odaklı	Durumsal

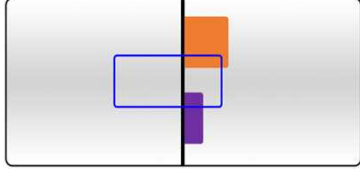
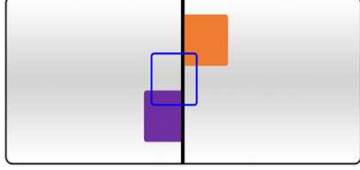
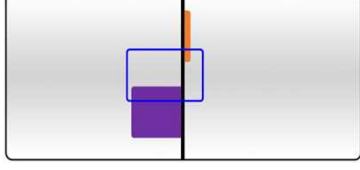
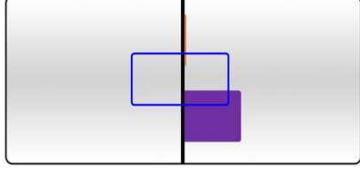
12 Davranışsal Eğilim – Detaylar & Grafikler

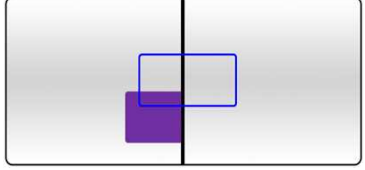
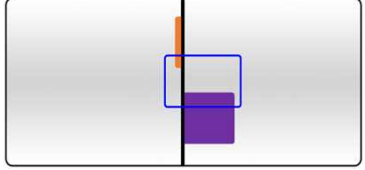
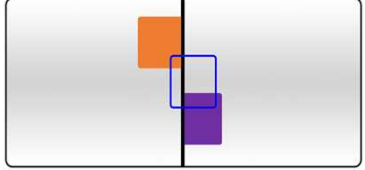
Bu 12'den her birine yönelik olarak Doğal ve Uyarlanmış tarzınız için bir grafik ve kişiselleştirilmiş bir ifade göreceksiniz. Bu puanlar ve ifadeler, hangi tarz kombinasyonlarınızın en fazla gözlemlendiğini açığa çıkarmaktadır ve DISC karışımınıza göre bu eğilimi nasıl ifade ettiğinizi açıklamaktadır.

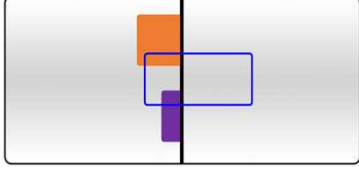
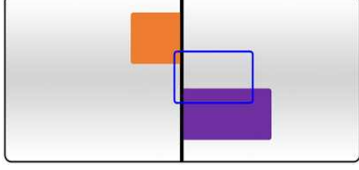
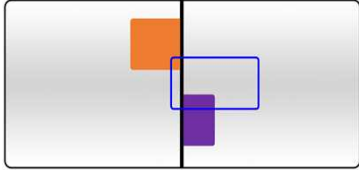
Yorumlama Notları:

- Sık Sık Gözlemlenen:** Davranışsal eğilimler, En Sık Gözlenenenden En Az Sık Gözlenene doğru sıralanmış şekilde sunulmuştur.
 - HI** – Çoğu durumda açıkça gözlenen, daha sık görülen
 - HM** – Birçok durumda sık gözlenen
 - MOD** – Duruma bağlı olarak gözlemlenebilir veya gözlenmeyebilir
 - LM** – Bazen bazı durumlarda gözlemlenir
 - LOW** – Çoğu durumda davranışın olmaması
- Puanınızın yönü** - Grafik sağa veya sola doğru hareket ederken, davranışınızı nasıl ifade edeceğinizi gösterir. Grafikler merkeze yakınsa, sonuç ise duruma bağlı olarak dengeleyici bir davranışsal etkiye sahiptir.
- Genel Nüfus Karşılaştırması** - **Mavi kutu** bu davranış eğilimindeki genel nüfusu temsil eder. İnsanların yaklaşık % 68'i bu aralıkta puan almaktadır.

	Durumsal
Kendine Yeterlilik Natural (HM): Çok sonuç odaklısınız, şimdi işleri hızlıca başarmaya odaklısınız ve verimlilik elde etmek için bağımsız ve doğrudan davranmanız olasıdır. Verimliliğinizi ve etkililiğinizi özerk bir şekilde yönetebildiğiniz zaman, muhtemelen en iyi şekilde çalışacaksınız. Kendinizden çok fazla uzaklaşmadığınızdan emin olun. Adapted (MOD): İşleri etkili bir şekilde yaparken sonuçları ve etkileşimi dengelersiniz, ancak bunu mümkün olduğunca etkili bir şekilde başarmak için başkalarına gereksinim duyarsınız. Çalışmanın koşullarına ve değişkenlerine bağlı olarak bağımsız olarak veya başkalarıyla işbirliği içinde çalışıp çalışmama konusunda verimli ve etkili olmanız olasıdır.	
Kişisel Dürtü Natural (HM): Biraz özerksiniz, genellikle sonuç ve hedeflere ulaşan eylemlerde bulunmaya odaklanırsınız. Kendi ihtiyaç ve motivasyonlarınız doğrultusunda eyleme yönelmeniz ve muhtemelen kendi kendinize başlamanız muhtemeldir. Başkalarına da destek olmanın ve yardım etmenin uygun olabileceğini unutmayın. Adapted (LM): Azminiz, biraz kararlı, destekleyici ve daha az acil durumdur ve eyleme geçmeden önce ilişkinin sonuçlarını düşünürsünüz. Taahhüt verdiğinizde muhtemelen başkalarının beklentilerine göre harekete geçme ihtimaliniz olacak. Bu da, hakkınızdan daha fazlasını aldığınızı veya kendinizi zayıflatığınızı anlamına gelir.	

	Durumsal
Muhakeme Natural (HM): Kararların yapılacak doğru şeyi yansıtmalarını sağlamak için sık sık verilere ve kanıtlara güveniyorsunuz ve tam ve doğru kararlar vermek için doğrulamaya dayanacaksınız. Kararlar almak için kanıt ve verileri inceleyip genellikle riskleri tartıp kararlar almak için dikkatli ve düşünceli bir yaklaşımla bir şeyler düşünebilmeniz muhtemeldir. Unutmayın, beyin ve kalp birlikte harika bir takım oluşturur. Adapted (MOD): Karar vermek için duygularınıza ve diğerleriyle olan etkileşimlerinize biraz güvenebilir ve neyin kabul edilebilir sayılacağını seçebilirsiniz, ancak kararları kanıt ve doğrulamayla desteklemeye çalışabilirsiniz. Akıl yürütme yaparken, muhtemelen mantıklı ve duygusal bir yaklaşıma güveniyorsunuz ve koşullara mantıklı bir bakış açısıyla bakıyor ve aynı zamanda size doğru hissettiren şeylere dikkat ediyorsunuz.	Sezgi tabanlı Kanıta dayalı 
Doğruluk Natural (HM): Doğruluk, yapı, düzen ve kesinlik odaklı yüksek kaliteli sonuçlar elde etmek için dikkatli ve bilinçli olarak odaklanırsınız. Doğru şeyler yapmaya ve doğru olmaya odaklanmanız olasıdır. Doğru şekilde yapmak başarıyı dramatik bir şekilde etkileyebilir, ancak planlama süreçlerinde güvenilirliğe ve tekdüzeliğe sahip olmak da yararlıdır. Adapted (LM): Başkalarının en iyi sonucu anlamalarında ve elde etmelerinde destek olmak için planlamalarınız süreçleri ve sistemleri mümkün olduğunca öngörülebilir ve istikrarlı tutma odaklıdır. Planlama yaparken riskten kaçınmaya odaklanmanız olasıdır. İşleri baştan sona götürürken tahmin edilebilir ve tutarlılık olmak inanılmaz derecede önemlidir, ancak doğruluğun da önemli olduğunu unutmayın.	Öngörülebilirlik Kesinlik 
Talimat Verme Natural (MOD): Duruma ve en alakalı şeylere dayanarak beklentileri belirleme veya protokolü destekleme arzusunun dengeleyebilirsiniz. Eğer amaçlarını destekliyorlarsa kurulu yapısal ve prosedürel kılavuzları takip edebilirsiniz. Bazen bunun, görevlere daha az odaklanan ve daha fazla ilişki üzerine odaklanan tarzlar için zor olabileceğini unutmayın. Adapted (LM): Hazır yapısal ve prosedürel yönergeleri tam olarak izlemeniz daha muhtemeldir ve belirli kurallara ve protokollere doğruluk ve uygunluk gerektiğinin farkındasınız. Bazen en iyi sonucu almak için kurallara kısmen yönelmeniz önemlidir.	Ayrılmış ve Ayrıntılı Yönerge & Zorunlu 
Dikkatli Karar Verme Natural (MOD): Titiz bir dikkat ile risklerin hesaba katılması arasında dengeleme yaparsınız, ancak aynı zamanda, içgüdü ve sezgilerinize göre daha dürtüsel davranabilirsiniz. Risklere karşı dikkat ederken kararlarınız, mantıklı olanı yaptığınız hakkında doğru hissettiğiniz dengeli bir mantık ve duygu yaklaşımına dayanabilir. Adapted (HM): Sonuca hazırlanmak için artıları ve eksileri tartarken sık sık dikkatli ve temkinli bir şekilde riskleri ve avantajları göz önünde bulundurursunuz. İlerlemelerden önce, genellikle artılarını ve eksilerini tartarak kararlara dikkatle yaklaşmanız muhtemeldir. Size doğru hissettiren şeyi yapmanın uygun olabileceği zamanlar vardır. Mantığın tek yönetici olmasına izin vermeyin.	Etkileyici Temkinli 

	Durumsal
Müşteri ve Ekip Etkileşimi Natural (MOD): Diğerleriyle etkileşimlerinizde destek ve istikrar sağlarken ilgi çekici ve ikna edici olabilirsiniz. İlişki kurarken ve ihtiyaçlarının karşılandığından emin olurken başkalarının ihtiyaçlarını dengelemeniz muhtemeldir. Bu etkili bir şekilde sadık ve güven verici ilişkiler yaratabilir. Adapted (LM): Genellikle hizmetinizde güvenilirlik ve güven oluşturacak şekilde onların ihtiyaçlarını dikkate aldığınız için başkalarına destek ve sakinleştirici bir varlık sağlamaya odaklanmanız olasıdır. Başkalarının gereksinim duydukları şeyleri elde ettiklerinden emin olmak için elinizden geleni yapmanız olasıdır. Ayrıca işin ihtiyaçlarına da özen göstermesi önemlidir.	Destekleme Kavrama 
Öncelik Natural (MOD): Şimdi yüksek kaliteli sonuçlar elde etmek için belirlenmiş kurallara dikkat ediyorsunuz ve anında başarı elde etmeyi hedefleyen eylemlere odaklanıyorsunuz. Önceliklendirme yaparken hem kuralların hem de sonuçların dengelenmesi, ayrıca başarılı bir deneyim ve sonuçta öneminin olduğunu kabul edersiniz. Adapted (HM): Doğruluk, düzen ve hassasiyet konusunda yüksek kaliteli sonuçlar elde etmek için sık sık hazır yapısal ve prosedürel yönergeleri izlemeye odaklanırsınız. Sonuçlardan ziyade kurallara öncelik vermeniz muhtemeldir. Kurallar ve prosedürler başarının ve öncelikli olan şeylerin kilit bir bileşeni olmasına rağmen sonucun ne olacağını bildiğinizden emin olun.	Sonuçlar Kurallar 
Çalışma Süreci Hizalama Natural (LM): Yaptığınız işlemin doğru ve kesin olduğundan emin olmak için, süreciniz ve takibiniz genellikle kalite standartlarına uymaktan geçer. Bilgiyi işleme koyma ve odağınızda doğruluk ve hassasiyetle takip etme ihtimaliniz var. Tutarlılığın doğruluk kadar önemli olduğu zamanlar vardır. Onları dengelemeyi unutmayın. Adapted (HM): Süreciniz ve takip özelliğiniz, işleri tutarlı ve ileriye dönük, düzenli ve istikrarlı bir hızda ilerletme isteğinizden kaynaklanmaktadır. Bilgiyi işleme koyma ve odak noktanıza göre tutarlılık ve öngörülebilirlik ile takip etme ihtimaliniz vardır. Unutmayın ki doğruluk ve güvenilirlik istikrarın önemli bir parçasıdır.	Doğruluk Tutarlılık 

	Durumsal
Açıklığı İfade Etme Natural (LM): Harekete geçmeden önce sonuçların planlanması ve dikkate alınması için bir zaman tercih ederken ayrıntıya ve doğruluğa odaklanırken biraz rahat olabiliyorsunuz. Doğruluk ve kesinlik sağlayan veriler, bilgiler ve prosedürler konusunda daha emin olabilmemiz muhtemeldir. Unutmayın, başkalarıyla bağlantı kurmanın sizde de ilerleme sağlayacağı zamanlar olacak. Adapted (MOD): Konforunuz, başkalarıyla etkileşime girme ve kişisel bağlantılar kurma yeteneğiniz arasında dengelenmiş olup, yapı, detay ve hassasiyete odaklanmaya devam eder ve tutarlı bir tempo veya odaklanma ile mücadele edebilirsiniz. Bakış açınızı desteklemek için hem sosyal etkileşimlere hem de bilgilere güvenebilirsiniz.	Yapısal Sosyal 
Değişim Direnci Natural (LM): Değişim zamanlarında daha sıkı olma, sonuç ve çözüm merkezli etkinliklere yönlendirmeyi tercih etmeniz muhtemeldir. Olduğu gibi yüzleşerek değişimle etkileşime girmeniz ve buna yanıt vermeniz muhtemeldir. Nasıl farklı olabileceğini görmek için bazı şeyleri değiştirmek bile isteyebilirsiniz. Bazen işleri tutarlı tutmak da iyidir. Adapted (HM): İhtiyaç duyulan düzenlemelerin sebeplerinin yanı sıra buna hazır olabildiğiniz ve ilgili beklentileri anlayabildiğiniz sürece biraz değişim odaklısınız. İlk önce anlayış geliştirerek ve sonra nelerin başarılı bir şekilde yönlendirileceğini planlayarak değişime cevap verme / etkileşime girme ihtimaliniz var. Tam olarak hazırlanmak için her daim zamanınız olmayacak, böylece esneklik ve açıklık bir avantaj getirebilir.	Dürtü Değişimi Değişime İsteksizlik 
Uyum Oluşturma Natural (LM): Etkileşimlerde biraz sonuç güdümlüsünüz ve belirli bir sonuç ya da amaç olmadıkça sosyal olarak bağlantı kurmamayı tercih ediyorsunuz. İlişki kurmak yerine, bir hedefe ulaşma veya bir görevi tamamlama arzusuyla sonuçlara odaklanmanız daha olasıdır. Unutmayın, diğerleri birlikte çalışırken sizi daha fazla tanımak isteyebilir. Adapted (MOD): Etkileşiminiz, hem sosyal olarak başkalarıyla bağlantı kurma, hem de işi sonuçlandırma ve sonuçlara ulaşma arzusundan kaynaklanıyor. Her ikisini aynı anda yapabiliyorsanız, bu harika olur!	Sonuç Odaklı İlişki Odaklı 

Sample Report Kişisinin Stiline Ait Özet

İletişim iki yönlü bir süreçtir. Başkalarının da kendi Çevrimiçi DISCstyles Değerlendirmelerini tamamlamaları ve ardından Özet Sayfasını birbirleriyle paylaşmaları için teşvik edin. Birlikte çalıştığınız, sosyalleştığınız ve birlikte yaşadığınız kişilerin tercihlerini, ihtiyaçlarını ve isteklerini tartışarak, bu ilişkileri geliştirebilir ve sadece DISCstyles bilgilerini anlayarak ve uygulayarak stresli bir ilişkinin olabileceğini ve bunu daha etkili bir ilişki haline getirebilirsiniz. Aşağıdaki çalışma sayfasını bu raporun önceki sayfalarından tamamlayın.

İLETİŞİM: YAPILACAKLAR VE YAPILMAYACAKLAR

1. _____
2. _____

MOTİVASYONLARINIZ: İSTEKLER

1. _____
2. _____

MOTİVASYONLARINIZ: İHTİYAÇLAR

1. _____
2. _____

GÜÇLÜ YANLARINIZ

1. _____
2. _____

ÇALIŞIMA STİLİ EĞİLİMLERİNİZ

1. _____
2. _____

ETKİLİ ÇEVRE FAKTÖRLERİ

1. _____
2. _____

GELİŞTİRİLMEMEYE AÇIK OLASI ALANLAR

1. _____
2. _____

III. BÖLÜM DİĞERLERİNİ ANLAMA VE UYUM SAĞLANABİLİRLİK

Kendi davranış tarzınızı anlamak, ilişkileri geliştirmenin ilk adımıdır. Davranışsal tarzların gücünü gerçekten kullanmaya başlamak için bilgiyi diğer insanlara ve diğer durumlarda nasıl uygulayacağınızı da bilmeniz gerekir. İyi ilişkiler kurmak daha iyi olabilir ve zorlayıcı ilişkiler ise iyi olabilir.

İnsanlar sizinkine göre değil kendi davranışlarına göre davranılmasını isterler

İnsanlar genel olarak başkalarının aynı şekilde etkileşimde bulunduğunu ve düşündüklerini varsayma hatası yaparlar ve çoğumuz davranılmak istediğimiz gibi başkalarına davranmak gibi bir Altın Kural'a inanarak büyüdük. Bunun yerine, biz başka bir pratik kuralı uygulamaya teşvik ediyoruz - Dr. Tony Alessandra'nın anlattığı bu **The Platinum Rule® kural başkalarına davranılmasını istedikleri şekilde davranmak üzerine kuruludur**. Bu uygulama, durum bazında yapılan stratejik ayarlamayı ve insanların sizinle daha rahat hissetmelerini sağlamak için kendi davranışınızı ayarlamanızdır ve bu durum **Uyum Sağlanabilirlik** olarak da bilinmektedir.

Stillermizi uyarılmanın her zaman kolay olmadığını unutmamak önemlidir! Bazı durumlarda bu zaman alabilir, çok zor görünebilir veya özellikle farklı gözükebilir. Buna zaman tanıyın, pratik yapın, sabır ve özen gösterin ve ilişkinin faydalarını göreceksiniz.

UYUM SAĞLANABİLİRLİK

UYGULAMA BÖLÜMÜ ŞUNLARI İÇERİR:

- Uyum Sağlanabilirlik Nedir?
- Başka Bir Kişinin Davranış Tarzı Nasıl Belirlenir
- Her Tarzla İletişim Kurmak
- Farklı Davranış Tarzlarına Nasıl Uyum Sağlanır?
 - Doğrudanlığı/Dolaylılığı Değiştirme
 - Açıklığı/Korunaklılığı Değiştirme
 - Tempoyu ve Önceliği Değiştirme
- Farklı Durumlara Uyum Sağlama
 - İşte
 - Satış ve Hizmet Alanında
 - Sosyal Ortamlarda
 - Öğrenim Ortamında
- Uygulama Etkinlikleri

Uyum Sağlanabilirlik Nedir?

Uyum sağlanabilirlik iki unsura dayanır: **Esneklik ve Yetenek**. **Esneklik İstekliliğinizdir** ve **Yetenek** ise yaklaşımınızı veya stratejinizi, belirli bir zaman diliminde duruma veya ilişkiye ait özel ihtiyaçlara göre ayarlayabilme **Kabiliyetinizdir**. Bu başkalarından beklemeyeceğiniz, kendinize (modellerinize, davranışlarınıza ve alışkanlıklarınıza) uygulamayı **bilişsel olarak seçmeniz** gereken bir şeydir.

C ya da S tarzı için her yavaşladığımız zaman veya D veya I stili için biraz daha hızlı hareket ettiğimizde uyum sağlanabilirlik uygularız. Ayrıca, D veya C stilleri bir S veya I stiliyle ilişki oluşturmak için zaman aldığında veya I veya S stili gerçeklere odaklandığında veya D veya C stillerinin olduğu noktaya geldiğinde de oluşur.

Uyum sağlanabilirlik diğer kişiyi “taklit” etme anlamına gelmez. Kendi kimliğinizi korurken açıklık, doğrudanlık, hız ve önceliğinizi diğer kişinin tercihiye göre ayarlamak anlamına gelir. Uyum sağlanabilir insanlar, ilişkilerin herkesin kazanmasını sağlayacak şekilde nasıl müzakere edileceğini bilir.

Uyum sağlanabilirlik seviyeniz, başkalarının sizinle olan ilişkilerini yargılamama şekillerini etkiler. Uyum sağlanabilirliğinizi arttırmak, güveni ve güvenilirliği artıracaktır; uyum sağlanabilirlik özelliğinizi düşürürseniz, güveniniz ve güvenilirliğiniz azalacaktır. Daha fazla uyum sağlamak zor insanlarla daha verimli şekilde etkileşime girmenizi sağlar ve zor durumlardan kaçınmanıza veya bu durumları yönetmenize yardımcı olur.

Önemli Hususlar:

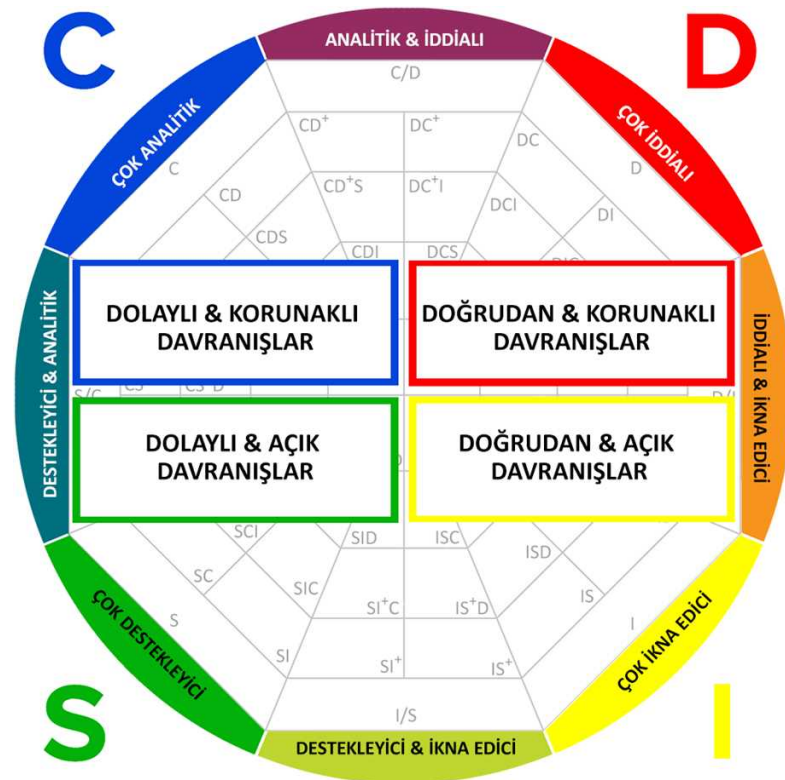
- Uyum sağlanabilirlik tüm başarılı ilişkiler için önemlidir.
- Hiçbir tarz doğal olarak diğerinden daha uyumlu değildir.
- Uyumluluk bir seçimdir:
 - Bir kişiye uyum sağlamayı seçebilirsiniz, diğerlerine değil.
 - Bugün bir kişiyle oldukça uyumlu olmayı ve yarın aynı kişiyle daha az uyumlu olmayı seçebilirsiniz.
- İnsanlar genellikle mesleki yaşamlarında sosyal ve kişisel yaşamlarındakinden farklı bir tarz benimserler.
 - İşyerinde ve daha az tanıdığımız insanlarla daha uyumlu olma eğilimindeyizdir.
 - Evde ve daha iyi tanıdığımız insanlarla daha az uyum sağlama eğilimindeyizdir.

Öneriler:

Aşırı bakımdan uyumluluk renksiz ve iki yüzlü görünebilir. Tüm durumlarda yüksek uyum sağlama yeteneği olan bir kişi stres ve verimsizlikten kaçınmayabilir. Ayrıca “yabancı” bir tarzda davranmaktan kaynaklanan stres nedeniyle gerginliğin artma tehlikesi vardır. Genellikle, bu geçicidir ve başkalarıyla ilişki kurarsanız buna değer olabilir. Sürecin diğer ucunda ise uyumluluk göstermemek başkalarının birisini sert ve uzlaşmaz olarak görmelerine neden olur çünkü kendi doğal tempolarına ve önceliklerine göre davranmakta ısrar ederler.

2 Güç Sorusu:

1. İletişimlerinde **DOĞRUDAN mı yoksa DOLAYLILAR mı?**
(Doğrundanlık, Tarzın ilk belirleyicisidir. Sağdaki doğrudan alanlar, Soldaki Dolaylı alanlar).
2. İletişimde **KORUNAKLILAR mı yoksa AÇIKLAR mı?**
(Açıklık, Tarzın 2. öngörücüsüdür. Üstte Korunan Alttaki Açık alanlar).



Hem DOĞRU hem de DOLAYLI olan doğal eğilimi, KORUNAKLI veya AÇIK olan doğal eğilim ile bütünleştirdiğimizde bu dört farklı davranış tarzının her birinin planı çizmek için temel oluşturur:

D = Genellikle **doğrudan ve korunaklı davranışlar** sergileyen bireyler **Baskın Stili** tanımlar.

I = Doğrudan ve açık davranış sergileyen bireyler Etkileyici Tarzı tanımlar.

S = Dolaylı ve açık davranış sergileyen bireyler **Kararlı Tarzı** tanımlar.

C = Dolaylı ve korunaklı davranış sergileyen bireyler Özenli Tarzı tanımlar.

Doğrudan veya dolaylı olmanın davranışsal yoğunluğu ve açık veya korunaklı olmak, bulunduğunuz kadranda gösterilir. BPV'nin (davranışsal model görüşü) kenarına doğru olan grafikler **DAHA FAZLA YOĞUNLUK** ve merkeze daha yakın olan grafikler ise her iki özelliğin de **İLİMLİ YOĞUNLUĞUNU** yansıtır.

Her bir tarz ile iletişim kurmak

D Tarzlarıyla	I Tarzlarıyla	S Tarzlarıyla	C Tarzlarıyla
- Onlara nasıl kazanılacağını gösterin - Sebeup gösterin - Özet very sağlayın - Hedefler ve sınırlar üzerine anlaşım - Rutini değiştirin - Yayıptıkları şeylere iltifatta bulunun - Liderlik yapmaları ve sonuçları etkilemeleri için fırsat tanıyın	- Onlara hayran olduğunuzu ve onları sevdiğinizi gösterin - İyimser olun - Duygularını ve hislerini destekleyin - İlgili detaylardan kaçının - Büyük Resme odaklanın - Etkileşim kurun ve onlara katılın, birlikte yapın - Teşekkür, övgü ve iltifat sağlayın	- Fikrinizin riski nasıl en aza indirdiğini gösterin - Onlara ilgi gösterin - Takip ettikleri için onlara iltifat edin - Kişisel güvence verin - Rahatlatıcı, arkadaş canlısı ve istikrarlı bir ortam sağlayın - Agresif davranmayın ortak çıkarlara odaklanın - Detaylı bir katkı ve takım çalışması için fırsatlar sağlayın	- Dolaylı, tehditkar olmayan bir şekilde yaklaşın - Sebeplerinizi, mantığınızı, verilerinizi yazılı olarak gösterin - Karar vermeden önce düşüncelerini, sorgulamalarını ve kontrol etmelerini sağlayın - Onlara “neden” ve “nasıl”ı anlatın - Kaliteli sonuçlar için hassasiyet, doğruluk ve planlama fırsatları sunun

Tarzlar Arasında Gerginlik

TEMPO	ÖNCELİK	TEMPO & ÖNCELİK
<i>Doğrudan, Hızlı Tempolu</i> vs. <i>Dolaylı, Yavaş Tempolu</i>	<i>Korunaklı, Görev Merkezli</i> vs. <i>Açık, İnsan Merkezli</i>	<i>Doğrudan, Hızlı Tempolu, Korunaklı, Görev Merkezli</i> vs. <i>Dolaylı, Yavaş Tempolu, Açık, İnsan Merkezli</i>
 Yüksek S + Yüksek I (Sol Alt vs Sağ Alt Kadran).	 Yüksek D + Yüksek I (Sağ Üst vs. Alt Sağ Kadran)	 Yüksek S + Yüksek D (Sol Alt vs Sağ Üst Kadran)
 Yüksek C + Yüksek D (Sol Üst vs Sağ Üst Kadran)	 Yüksek C + Yüksek S (Sol Üst ve Sol Alt Kadran)	 Yüksek C + Yüksek I (Sol Üst ve Sağ Alt Kadran)

Doğrudanlığı ve Açıklığı Değiştirmek İçin

DOĞRUDAN/DOLAYLI

D Stillerle DOĞRUDAN	I Stillerle DOĞRUDAN	S Stillerle DOLAYLI	C Stillerle DOLAYLI
• Güçlü ve kendinden emin bir ses kullanın • Dolambaçlı sorular yerine doğrudan ifadeler kullanın • Çatışmayla açıkça yüzleşin uygun olduğunda meydan okuyun ve reddedin • Dikkati bölmeden verin	• Hızlı tempoda kararlar verin • İyimser, pozitif ve ılımlı olun • Konuşma başlatın • Öneriler verin • Kişilerle çatışmayın, ancak çatışmalarla aleni yüzleşin	• Daha yavaş kararlar verin • Tartışmalardan ve çatışmalardan kaçınin • Karar verme sürecini paylaşın • Hoş ve istikrarlı olun • Duyarlı ve hassas yanıtlar verin	• Araya girmeyin • Fikirlerini araştırın ve onaylayın • Özellikle kişisel olarak eleştirmekten, zorlayıcı olmaktan veya saldırgan davranmaktan kaçınin

KORUNAKLI/AÇIK

D Stillerle KORUNAKLI	I Stillerle AÇIK	S Stillerle AÇIK	C Stillerle KORUNAKLI
• Görevi hak edin, alt satıra hitap edin • Gündemde kalın • Zamanı boşa harcamayın • İşvari bir dil kullanın • Kabulü taşıyın • Önerilerini dinleyin	• Duyguları paylaşın, daha fazla duygu gösterin • Duygularına yanıt verin • Kişisel övgü gösterin • Gündemden çıkmaya istekli olun	• İlişkileri artırmaya zaman ayırın • Daha fazla iletişim kurun, rahatlayın ve daha yakın temasa geçin • Dostane bir dil kullanın • Onlara ilgi gösterin • Özel teşekkürler sunun	• Mantıksal, olgusal yönelimi devam ettirin • Düşüncelerinin farkına varın • Down play enthusiasm and body movement • Resmi ve nazik yanıt verin

Tempo ve Önceliği Değiştirmek İçin

TEMPO

D Stillerle DAHA HIZLI	I Stiller DAHA HIZLI	S Stillerle DAHA YAVAŞ	C Stillerle DAHA YAVAŞ
• Hazır ve organize olun • Çabucak konuya gelin • Daha hızlı tempoda konuşun, hareket edin • Zamanı boşa harcamayın • Zamanı ve dikkati bölmeyin • Dikkat kaymalarına dikkat edine ve sunumu değiştirin	• Görevlerde acele etmeyin • Onlara karşı heyecanlanmayın • Daha hızlı tempoda konuşun, hareket edin • Sık sık konuşmayı değiştirin • Bilgileri net bir şekilde özetleyin • İyimser ve pozitif olun • Onlara dikkatinizi verin	• Zaman içerisinde güven geliştirin ancak bunu zorlamayın • Daha yavaş tempoda konuşun, hareket edin • Kararlı bir yaklaşıma odaklanın • Görevleri takip etmek için zaman ayırın • Onlara adım adım talimat ve prosedür verin • Sabırlı olun ve onları acele ettirmekten kaçının	• Sorulara yanıt vermeye hazırlıklı olun • Daha yavaş tempoda konuşun, hareket edin • Nazikçe selamlayın ve hemen göreve geçin (sosyal konuşma yok) • Düşünceleri için onlara zaman verin, aceleci kararlar için zorlamayın

ÖNCELİK

D Stillerle GÖREV	I Stillerle İNSAN	S Stillerle İNSAN	C Stillerle GÖREV
• Görevi hak edin • Seçenekler sunun ve karar vermelerini sağlayın • Hedef ve gayeleri belirlemelerine olanak sağlayın • İleri düzey ek görevler verin	• Sosyalleşmek için zaman ayırın • Kendinizi tanıtmak veya konuşmaya başlamak için inisiyatif alın • Açık ve arkadaş canlısı olun, istekliliğe ve heyecana izin verin • Konuşmalarına izin verin • İyi görünmelerini sağlayan önerilerde bulunun • Aşırı ekstra görev, bilgi veya uzun vadeli katılım gerektirmeyin	• Onları şahsen tanıyın • Onlara dostane ama profesyonel bir şekilde yaklaşın • Çalışmalarının kendilerini ve ilişkilerini nasıl etkilediğine odaklanarak onlara dâhil olun. • Görevlere öncelik vermelerine yardımcı olun • Kişisel olarak eleştirmemek, özel ve merkeze almamak için dikkatli olun	• Pratikliğe ve mantığa karşı hazırlıklı olun • Kuralları, yönergeleri ve prosedürleri takip edin • Gerçekçi bitiş tarihleri ve parametreler belirlemelerine yardımcı olun • Artıları ve eksileri sağlayın ve hikâyeyi tamamlayın • Ayrıntıların ve verilerin paylaşılması için zaman tanıyın • Kapsamlı analize açık olun

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: İŞTE

BASKIN TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Daha gerçekçi ve ölçülü riskler için
- Karar vermeden önce tedbir ve önlem almalarına
- İlgili kurallara, yönergelere ve beklentilere uymalarına
- Diğerlerinin katkılarını anlamalarına ve teşvik olmalarına
- Verilen kararın nedenini söylemelerine
- Duygulara daha fazla yanıt ve dikkat vermelerine

ETKİLEYİCİ TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Öncelik almalarında ve organize etmelerinde
- Görevi tamamlana kadar izlemelerinde
- İnsanları ve görevleri daha nesnel değerlendirmelerinde
- Aşırı öneri vermekten ve almakdan kaçınmalarına
- Not almalarında

KARARLI TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Kısıyolları kullanmalarında ve gereksiz adımları atmaktan kaçınmalarında
- Gelişimlerini takip etmelerinde
- İşleri aynı şekilde yapmaktan kaçınmalarında
- Görevlerde birden fazla yaklaşımın olduğunun farkına varmalarında
- Bazı risklere ve değişikliklere daha açık olmalarında
- Samimi şekilde memnun hissetmelerinde
- Onların düşüncelerini ve hislerini yüksek tonda anlatmalarında

ÖZENLİ TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Bilgi ve uzmanlıklarını başkalarıyla paylaşmalarına
- Kaçınmayı tercih ettikleri kişilerle kendileri için ayağa kalkmalarına
- Gerçekçi son tarihler ve parametreler için
- İnsanları ve görevleri daha az ciddi ve eleştirel olarak görmelerine
- Etkileşim ve görevlerle yaşamlarını dengelemelerine
- Görevlerini devam ettirmelerine, daha az kontrol etmelerine
- Her şey için değil, yüksek öncelikli ürünler için yüksek beklentileri korumalarına

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: ŞATIŞTA VE HİZMETTE

BASKIN TARZ

- Hazırlanmayı, organize olmayı, hızlı tempolu olmayı ve her zaman konuya odaklanmayı planlayın
- Onları profesyonel ve işvari bir şekilde karşılayın
- Amaçlarını ve hedeflerini öğrenin ve inceleyin - ne yapmak istediklerini, şu anda bir şeyler yapmak için nasıl motive olduklarını ve neleri değiştirmek istediklerini
- Açıkça tanımlanmış ve kararlaştırılmış sonuçları ve özellikle hedefleriyle ilgili ödülleri içeren çözümler önerin
- Konuya odaklanın
- Mümkün olduğunda seçenekler sunun ve karar vermelerine izin verin

ETKİLEYİCİ TARZ

- Kendinizi arkadaşça ve gayri resmi bir şekilde tanıtarak inisiyatif alın ve ilgilerini çeken yeni konulara açık olun
- Hayallerini ve hedeflerini destekleyin
- Fikirlerinizi, onların hedefleriyle veya ilgi alanlarıyla ilişkilendirebilecekleri öyküler ve duygusal açıklamalarla örneklendirin
- Ayrıntıları net bir şekilde özetleyin ve bunları karşılıklı kabul edilebilir hedeflere ve eylem adımlara doğru yönlendirin.
- Hızlı kararlar almak için teşvikler sunun
- Onlara referanslar sağlayın

KARARLI TARZ

- Onları daha şahsi olarak tanıyın ve onlara tehditkâr olmayan bir yaklaşımla, hoş ve arkadaşça, fakat profesyonel bir şekilde yaklaşın
- Nispeten yavaş bir tempoda güven, arkadaşlık ve güvenilirlik geliştirin
- Onların kendi duygusal ihtiyaçlarını, görevlerini veya iş beklentilerini tanımlamalarını isteyin
- İnsan unsuruna odaklanarak onların katılımını sağlayın... Yani bir şeyin onları ve diğerleriyle ilişkilerini nasıl etkilediği?
- Onları acele ettirmekten kaçının ve gerektiğinde kişisel, somut güvenceler verin
- Düzenli olarak onlarla tutarlı bir şekilde iletişim kurun

ÖZENLİ TARZ

- Sorularını en kısa sürede cevaplayabilmeniz için hazırlıklı olun
- Onları içtenlikle selamlayın, ancak hızlıca göreve geçin; kişisel veya sosyal konuşma yapmayın
- Pratiklik ve mantık becerilerinizi geliştirin
- Açıkça bir yön veren ve genel şemaya uyan soruları sorun
- Bir şeyin nasıl ve neden uygulandığını belgeleyin
- Düşünmeleri için onlara zaman verin; onları aceleci bir karara itmekten kaçının
- Onlara hem artıları hem de eksileri nive hikâyenin tamamını anlatın
- Söz verdiğiniz şeylere uyun

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: SOSYAL ORTAMLARDA

BASKIN TARZ

- Zamanlarını boşa harcama niyetinde olmadıklarının farkına varmalarını sağlayın
- Açıklık getirin ve onları kabul edin
- Önerilerini dinleyin
- Başarılarını ve zaferlerini özetleyin
- Onlara zamanınızı ve kesintisiz dikkatinizi verin
- Mümkün olduğunda onları takdir edin ve onaylayın

ETKİLEYİCİ TARZ

- Olumlu, iyimser, sıcak bir yaklaşıma odaklanın
- Kişisel duygularını ve deneyimlerini dinleyin
- Açıkça ve doğru bir şekilde cevap verin
- Olumsuz ya da dağınık sorun tartışmalarından kaçınınız
- İyi görünmelerini sağlayan önerilerde bulunma
- Çok fazla ekstra görev, detay veya uzun vadeli taahhütler gerektirmeyin
- Onlara dikkatinizi, zamanınızı ve varlığınızı verin

KARARLI TARZ

- Daha yavaş tempolu, sabit bir yaklaşıma odaklanın
- Tartışmalardan ve çatışmalardan kaçınınız
- Hassas ve duyarlı bir şekilde cevap verin
- Onları özel, inandırıcı iltifatlarla özel olarak kabul edin
- Somut işleri takip etmelerine izin verin
- Onlara adım adım prosedürleri gösterin
- Hoş ve iyimser davranın
- Onlara istikrar ve minimum değişiklik sağlayın

ÖZENLİ TARZ

- Mantıksal bir yaklaşım kullanın
- Kaygılarını, akıl yürütme becerilerini ve önerilerini dinleyin
- Resmi ve kibarca yanıt verin
- Olumsuz tartışmalar, kişisel olarak yönlendirilmedikleri sürece SORUN değildir
- Onları düşünceleri hakkında özel olarak onaylayın
- Prosedürlerinden ne kadar memnun olduğunuza odaklanın
- Görüş ve önerilerini isteyin
- Onlara söylediğiniz şeyleri değil yaptığınız şeyleri gösterin

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: ÖĞRENİM ORTAMINDA

BASKIN TARZ

- Hızlı öğrenmeyi sever; yavaş bir tempoda sinirlenebilir
- Kendi iç motivasyon saatine sahip, başkalarının sebepleriyle değil kendi sebepleriyle öğrenir
- Kendi öğrenme tasarımlarını yapılandırmayı sevebilir
- Bağımsız bireysel çalışma yapar
- Kendi hedeflerini belirler
- Kısa bir dikkat süresine sahip olabilir

ETKİLEYİCİ TARZ

- Grup halinde öğrenmeyi sever
- Diğerleriyle sık sık etkileşime girer
- Dışsal motivasyona, övgüye ve cesaretlendirmeye cevap verir
- Destekleyiciden yapı almaya ihtiyaç duyar, zamanın izini kaybedebilir
- “Yapılacaklara” ve “ne zaman yapılacağına” ihtiyaç duyar
- Kendi başlarına bırakılırsa son başvuru tarihlerini aşabilirler ve öğrenme geç tamamlanabilir

KARARLI TARZ

- Bireysel ve grup çalışması arasındaki dengeyi kabul eder
- Ayrıntılı veya teknik süreçlerle sabır gösterir
- Günlük tutmayı ve takip etmeyi sever
- Açık talimatları tercih eder
- Performans sonuçlarını ve beklentilerini bilmek ister
- Uzun bir ödev olması durumunda görevlerin önceliklendirilmesinde yardıma ihtiyaç duyabilir; kişisel olarak eleştiri alabilir

ÖZENLİ TARZ

- Grup etkileşimi üzerine bireysel çalışmaları tercih eder
- Uzaktan veya online gibi daha kişisel eğitimleri kabul eder
- Kendi performanslarından beklentileri yüksektir
- Kendi faaliyetlerini sadece açık hedef ve çıktılarla belirleyecektir
- Öğrenim ayrıntıları, derin düşünceyi ve teorik temelleri vurgular
- Özellikle öğrenme iklimi baskı altındaysa, ayrıntılarda aşırı derecede tıkanabilir

Uygulama Etkinlikleri

Uyum Sağlanabilirlik Uygulaması

Sizden farklı tarzları olan ve evde ve iş yerinde güvendiğiniz insanlarla biraz zaman geçirin. Onlarla daha etkili iletişim kurmanın yollarını arayın. İletişim kurmak için yeni yollar denediğinizde onlardan destek ve geri bildirim isteyin. Onlara bunun geliştirdiğiniz bir beceri olduğunu söyleyin, böylece siz farklı davranırken onları şaşırtmazsınız ve size yardımcı olacak geri bildirimlerde bulunabilirler!

- Gözlemlenebilir davranışlar üzerine dayalı **tarzlarını Belirlemek için uygulama yapın**
- Onlarla iletişim kurarken **Doğrudanlığınızı ve Açıklığınızı Değiştirmek üzerine çalışın**
- **Temponuz ve Önceliğinizi Değiştirmeye çalışın**
- Onlarla iletişim kurarken etkin olma durumunuz üzerinize **geri dönütler isteyin**
- Tecrübelerinizi ve neyin işe yarayıp yaramadığını veya sizin için **çalışmadığını düşünmek için biraz zaman ayırın**
- Neyi tekrar etmeniz gerektiğini ve mümkün olduğunca etkili bir şekilde iletişim kurmak için neleri daha fazla değiştirmeniz gerektiğini **düşünün.**

Uyum sağlanabilirlik ve her bir tarzdaki ihtiyaçlara karşı daha rahat hissetmeye başladığınızda, bunu başkalarıyla deneyin!

Uyum Sağlanabilirlik Etkinliği

İşlerin istediğiniz kadar sorunsuz gitmediği bir ilişki seçin. Diğer kişinin davranış tarzını anlama konusunda zaman ayırmaya ve ilişkiyi geliştirmek ve davranışınızı adapte etmek için birkaç adım atmaya kendinize söz verin.

- 1 2 Güç Sorusunu kullanan diğer kişinin davranışsal stilini belirleyin:
 - İletişimlerinde DOĞRUDAN mı yoksa DOLAYLILAR mı?
 - İletişimlerinde KORUNAKLI mı yoksa AÇIKLAR mı?
- 2 Tarzları üzerinde yenileme yapın ve Onlarla çalışırken Doğrudanlık ve Açıklığınızı adapte etmenin yollarına arayın.
- 3 İlişkilerde ortaya çıkabilecek gerginliği daha iyi anlamak için tercih edilen tempo, hız ve öncelikteki farka dikkat edin ve buna göre değişiklik yapın.
- 4 **ONLARIN davranılmasını istedikleri** şekilde onlara yaklaşmayı deneyin. Unutmayın, ilk başta bundan rahatsızlık duyabilirsiniz, ancak uygulama yaparak ve adaptasyona kendinizi adayarak ortaya çıkan fark sizi şaşırtacak.

Tarz Alıştırmaları Arasında Gerginlik

Kişilere karşı yüksek derecede saygı seviyesine sahip olsanız bile tarzların farklı olduğu bir ilişkide gerginlik ortaya çıkabilir. Bu davranışla ilgili ise, The Platinum Rule® yaklaşımını uygulamak - Diğerlerine davranılmasını istedikleri şekilde davranın - duruma yardımcı olabilir. Gergin ilişkilerin nasıl iyileştirileceği hakkında fikir edinmek için bu alıştırmayı tamamlayın. Kendinizi rahat hissederseniz, gerginliği azaltmak için yapabileceğiniz şeyleri diğer kişilerle görüşebilirsiniz.

Tarzım: _____ Tempom: _____ Önceliğim: _____	İlişki Ad: John Doe Tarz: Yüksek I Tempo: Daha Hızlı Tempo Öncelik: İnsan Merkezli Fark: Tempo ve Öncelik Strateji: John'a karşı daha kişisel, sosyal ve hızlı tempolu olun
---	---

İlişki 1	İlişki 2
Ad: _____ Stil: _____ Tempo: _____ Öncelik: _____ Fark: _____ Strateji: _____ _____ _____	Ad: _____ Stil: _____ Tempo: _____ Öncelik: _____ Fark: _____ Strateji: _____ _____ _____

Bir DISC GÜÇ EKİBİ Oluşturun

Tüm üyelerin masaya en güçlü yanlarını getirdiği bir DISC GÜÇ EKİBİ'ne sahip olmak ve zorluklarımızın her biri mücadele ettiğimiz alanlarda uzman olan bir kişi tarafından desteklenebilseydi şaşırtıcı olmaz mıydı?

Her tarzın güçlü yönlerini ve işyeri davranışlarını göz önünde bulundurduğumuzda ideal bir DISC GÜÇ EKİBİ Üyesi kim olacak?

	BASKIN TARZ		ETKİLİYECİ TARZ		KARARLI TARZ		ÖZENLİ TARZ
GÜÇLÜ YANLAR	Denetleme Yol gösterme Öncülük etme		İkna edici Motive edici Eğlenceli		Dinleyici Ekiğ çalışması Harfiyen uyma		Planlı Systemli Orkestrasyon
İŞYERİ DAVRANIŞLARI	Etkili Meşgul Yol gösterici		Etkileşimli Aktif Kişisel		Arkadaş yanlısı Maksatlı Samimi		Resmi İşlevsel Yapılandırılmış
TAKIM ÜYESİ							

Yaklaşan bir proje için, DISC GÜÇ EKİBİ'nizin nasıl mükemmelliğe ulaşacağını bir düşünün!

- Güçlü yönleri dayanarak sorumluluk atayın
- Hangi fırsatların veya zorlukların mevcut olduğunu veya ortaya çıkabileceğini belirleyin
- Her Ekip Üyesi'ne becerilerini ve deneyimlerini sergileme fırsatı verin
- Düzenli olarak kontrol edin ve nasıl olduğunu bir ekip olarak tartışın
- Görevler, güçlü yönler, ihtiyaçlar ve gereken ilave desteklerle ilgili geri bildirimde bulunun

Satış Sürecinde İlişki Kurmak ve Yönetmek

Bir satış sürecinde 5 farklı aşama tanımlanabilir. Potansiyel müşterileri bu aşamalarda doğru yönlendirmek, hem onlar hem de sizin için olumlu sonuçlar verecektir.

1. Güven ve İlişki Kurmak: DISC tarzlarını anlamak, bir satış görüşmesinin ilk dakikalarında potansiyel müşteriniz üzerinde bırakacağınız izlenime olumlu etkide bulunacaktır. Bu kısa ve değerli süre, satış sürecinin olumlu ya da olumsuz seyrini belirleyecek en önemli zaman dilimidir. Bu zamanda potansiyel müşteriniz sizi tanımaya ve birlikte iş yapabileceği biri olup olmadığınızı anlamaya çalışmaktadır.

Potansiyel müşterinizle ilişki kurmaktaki amacınız iletişim kanallarınızı açmaya başlamaktır. En iyi satıcılar müşterilerini dinlemesini bilenlerdir. Etkin dinleme becerinizi geliştirirseniz her türlü ilişkinizin yoluna girdiğini göreceksiniz.

2. İhtiyaç Belirlemek: Bu aşamanın amacı müşterinin ihtiyaçlarını doğru anlamak ve bu ihtiyaçları karşılamak için sunulacak geçerli çözümler bulmaktır. Bunu başarabilmek için müşterilerinizin söylediklerini dinlemeli ve ihtiyacınız olan bilgiye ulaşmak için hangi doğru soruları sormanız gerektiğini bilmelisiniz.

Akılcı sorular sormak çok önemli bir satış becerisidir. Çok fazla soru sormanıza gerek yoktur, sadece doğru soruları sormanız gerekir. Soru sormak resim yapmaya benzer. Boş bir tuvale işe başlarsınız, arka planı doldurursunuz ve genel fırça darbeleriyle resmin kabasını hazırlarsınız. Sonra ince fırça darbeleri ile detayları tamamlarsınız.

3. Çözüm Sunmak: Bu aşamada siz ve potansiyel müşteriniz, onun ihtiyaçlarını karşılayacak bir çözüm üretmek için işbirliği yaparsınız. Bu süreçte, müşterinizin fikirlerini alırsınız ve her ikinizin de aklına yatacak bir çözüme ulaşmak için kendi fikirlerinizle birleştirirsiniz. Bu karşılıklı fikir alışverişi, müşterinizle yer değiştirmek için bir fırsat olarak düşünülmelidir. Müşterinize şunu söylediğinizi hayal edin: “Sizinle yer değiştirsek, ürünlerim hakkında bildiğim her şeyi siz de biliyor olurdunuz ve ben de sizin işinizle ilgili bildiğiniz her şeyi biliyor olurdum. Ve şu an ikimiz de sizin ihtiyaçlarınız için en iyi çözümü biliyor olurduk.”

İşte sizin hedefiniz – potansiyel müşteriniz için ideal çözümü geliştirmenizi sağlayacak doğru bilgiye mümkün olduğunca çok yaklaşabilmek. Bu hedefi başarmak için müşterinizin yaptığı işi, sektörünün trendlerini ve zorluklarını tam olarak kavramanızı sağlayacak yeterli bilgi alışverişi yapmalısınız. Müşteriniz de sizin ürün ve hizmetleriniz hakkında mümkün olduğunca çok şey bilmeli ve bunların kendisine nasıl yardım edeceğini anlamalı. Bir çözüm sunarken, bu çözümü ihtiyaç belirleme aşamasında öğrendiğiniz müşterinizin ihtiyaçlarıyla ilişkilendirin ve nasıl işe yarayacağını açıklayın.

4. Satışı Kapatmak: Satışı kapatmak, DISC satıcıları için İhtiyaç Belirleme ve Çözüm Sunma aşamalarının doğal bir sonucudur. Satışın ilk üç aşaması olan Güven ve İlişki Kurma, İhtiyaç Belirleme ve Çözüm Sunma aşamalarında mükemmel bir iş çıkardıysanız, işi bitirdiniz demektir.

Satışı Kapatma aşaması, müşterinizle iş ortaklığı kurmakta çok kritik bir noktadır. DISC satıcıları süslü kapanış teknikleri kullanmazlar. Satışın tüm aşamalarında çalışmanız mümkün değil mi? O zaman anlaşmayı sağlama almak için kendi çıkarlarınızı düşünerek müşterinizi sömürün. Kulağa hiç mantıklı gelmiyor, değil mi?... Ve büyük olasılıkla bu teknik uzun dönemli müşteri ilişkileri kurmakta tek atışlık satışları basit bir biçimde kapatmaktan daha fazla işe yaramayacaktır.

5. Müşteri Takibi: Satıcıların en zayıf olduğu nokta satış sürecinin takip aşamasını yönetememeleridir. Çoğu satıcı, satış taahhüdünü aldıktan sonra ortadan kaybolur ve servis, kurulum, eğitim safhalarını başkalarına bırakır.

Satışın eski moda metodlarından birinde “Satış müşteri hayır dediğinde başlar” diye bir deyim vardır. Tersine, asıl satış işi müşteri evet dediğinde başlar.

Müşteri memnuniyetini garanti altına almak olağanüstü satış başarısının püf noktasıdır. Müşterilerinize güvence vererek iki açıdan kazançlı çıkacaksınız. İlk olarak, bu size işin devamlılığını garanti edecek. Hemen her ürünün bir kullanım süresi vardır ve yenilenmesi ya da değiştirilmesi gerekir. Müşteriler, daha önce kendilerine ihtiyaçlarını karşılayan bir ürün sunmuş olan ve sonrasında mükemmel bir şekilde hizmet veren satıcılara geri dönme eğilimindedir.

İkinci olarak, memnun kalan müşteriler sizin için mükemmel bir referans kaynağı olacaktır. Müşteriler her zaman konuşurlar. Çevrelerindeki kişilere aldıkları kötü hizmetten de mükemmel hizmetten de mutlaka bahsederler. Çok iyi hizmet aldıklarında ise, sözlerini tutmuş olan satıcıyı başkalarına da önerirler.

Tekrarlanan iş ve referanslar olmazsa, satıcı sürekli olarak yeni müşteriler aramak ve hiç tanımadığı kişilerle görüşme yapmak zorunda kalır. Bu yol, satış işinde çalışanların hayatlarını geçirmek istedikleri bir yol değildir... Kuşkusuz ki, başarılı olmak için de iyi bir yol değildir!

Satış sürecine başladığınızda iyi bir müşteri ilişkisi kurma şansınız vardır. Ama bu ilişkiyi kalıcı kılmak için satıştan sonra müşterinizin memnun olduğundan emin olmanız gerekir.

1. Aşama: İLK TEMASTA GÜVEN VE İLİŞKİ KURMAK

<u>Mavilerle İlişki Kurmak</u> • Maviler sosyal etkileşimi pek önemsemezler (genel nezaketin ve kibar sözlerin dışında), bu yüzden sadede gelin • Önemsiz konuşmalardan kaçının (başlangıçta güven kurmanın haricinde) • Yavaş ve sakın konuşun. Kelimelerinizi tasarruflu seçin • Maviler işlerini mümkün olan en iyi şekilde yapmak isteyen doğruluk odaklı kişilerdir • Güven oluşturmak için duygularınıza değil aklınıza başvurun • Görüşmeden önce, gündeminizin kısa bir özetini ve görüşmenin süresini bildirin, böylelikle ne bekleyeceklerini bilirler • Güvenilir kaynaklardan kalitenizi, değerinizi ve başarınızı belgeleyen mantıklı kanıtlar sunun • Maviler kendilerini methedenlere şüpheyle yaklaşma eğilimindedirler	<u>Kırmızılarla İlişki Kurmak</u> • Kırmızılar konunun özünü bilmek isterler • Sadece genel hatları bilme ihtiyaçlarını karşılayacak kadar bilgi verin • Ürününüz/hizmetiniz hakkında gerekli gereksiz açıklamalarla zamanını harcamanızdan, uzun listelerle müşteri referanslarınızı sunmanızdan ya da çok samimi davranmanızdan hoşlanmazlar – Düşünen ve dışa dönük olduğunu unutmayın • Bir Kırmızıyı arayacak, ona yazacak ya da buluşacaksınız bunu resmi ve ciddi bir yaklaşımla yapın. Konuya odaklanın ve hemen sadede gelin • Nihai sonuçlara, artan verime, zaman tasarrufuna, yatırımın geri dönüşüne, kara atıfta bulunun. Başka bir deyişle, ona ne kazandıracığını anlatın • Kırmızıya bir şey satmayı ya da teklif sunmayı planlıyorsanız, iyi hazırlanmaya, zamana, konuya hakim ve ciddi olmaya dikkat edin • Sizinle arkadaş olmak istemezler; teklif edecek değerli bir şeyiniz olduğuna inanırlarsa sizden bir şeyler koparmaya çalışacaklardır
<u>Yeşillerle İlişki Kurmak</u> • Yeşiller hisseden ve içe dönüktürler. Yine de, size ısınana kadar ilişkinizi ciddi tutun • İstikrarı koruma endişesi taşırlar; detay öğrenme ihtiyaçlarını karşılayacak adım adım prosedürler ve mantıklı aksiyon planları görmek isterler • Sunumunuzu organize edin: özellikleri listeleyin, sırayı gösterin ve verileri sunun • Dürüst, samimi bir şekilde davranın ve kişisel ilgi gösterin • Hikayelerini, fikirlerini ve cevaplarını sabırla dinleyin • Tutarlı, güvenilir ve işbirliğine açık oldukları için minnetinizi belli edin • Kendinizi arkadaş canlısı, hoş, tehditkâr olmayan biri olarak sunun, ama profesyonelliği elden bırakmayın • Nispeten yavaş, resmi olmayan bir şekilde güven, itimat ve arkadaşlık geliştirin • Düzenli olarak tutarlı bir yaklaşım sergileyin... Özellikle başlangıçta	<u>Sarılarla İlişki Kurmak</u> • Hisseden ve dışa dönük olduklarını unutmayın. • Sarılarla tanıştığınızda elini sağlamca sıkın, kendinizi özgüvenle tanıttın ve hemen kişisel olarak ilgi gösterin • Konuşmanın temposunu ve yönünü onun tayin etmesine izin verin • Sarılarla birlikteyken ilgili bir dinleyici olun • Vizyonlarını, fikirlerini ve duygularını anladığınızı bilmeleri için olumlu geribildirim verin • Kalplerini kazanmak için kendiniz hakkında esprili, sıra dışı hikayeler anlatın • Konudan kaymanıza sebep olsa bile hikayelerini dinleyerek kendilerini rahat hissettirin • Sarılar kendileri hakkında konuşmayı sevdikleri için sorular sorun, ama uzun cevaplara hazırlıklı olun. İlişki kurmak ve bilgi toplamak için mümkün olduğunca çok toplantı planlayın

2. Aşama: MÜŞTERİ İHTİYACINI BELİRLERKEN İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<u>Mavilerin İhtiyacını Belirlemek</u> • Sarılar sosyal etkileşimi pek önemsemezler (genel nezaketin ve kibar sözlerin dışında), bu yüzden sadede gelin • Genellikle uzmanlıklarını ortaya koyan soruları cevaplamayı severler, iyi bir görüşmeci olabilirler • Mantıklı, gerçeklere dayalı, geçerli sorular sorduğunuz sürece sizinle konuşmaktan zevk alırlar • Size doğru bilgileri vermelerini sağlayacak sorular sorun • Bilgilerini, sistemlerini, amaçlarını ve hedeflerini anlayabileceğiniz açık ve kapalı uçlu sorular sorun • Kısa ve kesin cevaplar verin • Bir şeyin cevabını bilmiyorsanız uydurmayın. Belirli bir sürede cevabı öğreneceğinizi söyleyin ve yapın	<u>Kırmızıların İhtiyacını Belirlemek</u> • Henüz ortaya çıkmadan sabırsızlıklarını yenmek için sorular sorarak ve geçerli bilgiler vererek konuşmanızı ilginç tutun • Kırmızılar görüşmenin bir amacı olduğunu görmek isterler, dolayısıyla sorularınızın nereye varacağını bilmek isterler • Kırmızıya soru soracağınız zaman mümkün olduğunca mantıklı ve pratik olun. Amaçlı sorular en önemli noktadır ve sorularınızı dolaysız sormanız gerekir. • Sadece başka bir yerde bulamayacağınız bilgileri isteyin • Bilgileri toplarlarken onlara ev ödevinizi yaptığınızı göstermek için hedefledikleri sonuçlar ve gündemlerindeki işlerle ilgili sorular sorun • İş hedefleri hakkında konuşmalarını sağlayacak sorular sorduğunuzdan emin olun • İhtiyaç belirlemeyi Kırmızının zamanını ve enerjisini koruyacak şekilde organize edin.
<u>Yeşillerin İhtiyacını Belirlemek</u> • Yeşiller mükemmel görüşmeci olabilirler, sıcak ve resmi olmayan bir dille konuşun, onları konuya çekmek için açık ve nazik sorular sorun (özellikle hassas konularda) • İhtiyaçlarını belirlerken nezaketinizi ve içtenliğinizi gösterin • Ürünleriniz, şirketiniz ve hatta sizin için iyi şeyler hissetmeseler bile bunu size söyleyerek duygularınızı incitmek istemeyeceklerdir • Yeşiller önemsiz bile olsa çatışmadan kaçınmak isteyeceklerdir. Bu yüzden, size gerçek düşüncelerini değil sizin duymak istediklerinizi söylerler • Rakiplerinizle ilgili memnuniyetsizliklerinden size bahsetmezler. Duymak istediğiniz şey bu olsa bile, onlar hakkında olumsuz bir şey söylemekten kaçınacaklardır • Yeşillerin size açık olması ve en derinlerindeki arzularını ya da sıkıntılarını ortaya çıkarmak için mümkün olduğunca çok zaman ayırın (birden fazla toplantı) • Yeşillerin ihtiyacını belirlemek için ne kadar çok zaman harcarsanız, onları müşteri olarak kazanma olasılığınız o kadar yüksek olur	<u>Sarıların İhtiyacını Belirlemek</u> • Sarılar kendilerinden konuşmadıkları zaman çabuk sıkılırlar • Onların hayat hikayelerini dinlemekle etkili bir satış danışmanı olabilmek için ihtiyaç duyduğunuz bilgiyi toplamak arasında bir denge kurun • İşle ilgili sorular sorarken kısa tutun. Yapabilirseniz bu ihtiyaç belirleme sorularını sosyal soruların içine yedin • Sarılarla ilişkiniz ne kadar iyi olursa, sizinle işbirliği yapmaya ve konuyu ele almaya o kadar açık olurlar • Sarılar en pervasız arzularını ve beklentilerini bile açıkça ifade edebilirler. Eğer ürününüzün/hizmetinizin onları hayallerine ne kadar yaklaştıracığını gösterebilirseniz, ürününüz/hizmetiniz (ve sizin) hakkında heyecan duymaya başlarlar ve hem sizi hem de ürününüzü/hizmetinizi şirketteki herkese satmaya hevesli olurlar

3. Aşama: MÜŞTERİYE ÇÖZÜM SUNARKEN İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<u>Mavilere Çözüm Sunmak</u> - Geçerliliği, değeri, kaliteyi ve güvenilirliği vurgulayın - Kanıtlarla desteklenmemiş konuşmalardan hoşlanmazlar - İstedikleri sonuçları üretecek bir süreci tarif edin. "Şu ana kadarki izlenimleriniz nelerdir?" ya da "Açıklığa kavuşturmamı istediğiniz sorularınız var mı?" gibi sorularla spesifik geribildirim isteyin - Çözümünüzü satın almakla doğru bir iş yapmış olacaklarını gösterecek şekilde sunun - İddialarınızı gerçeklere, teknik özelliklere ve onların ihtiyaçlarıyla ilgili verilere dayandırın - Maviler maliyet bilincine sahiptir, gerçekleri ve yatırımın geri dönüşü ile ilgili verileri kullanarak değer algılarını artırın - Maviler kusurları görme eğilimindedirler, aşık olumsuzlukları onlardan önce siz gösterin. Henüz kusurları olan ürün veya hizmetler arasından seçim yapacakları zaman kazanacakları değerleri ve vazgeçmeleri gereken değerleri ölçüp biçmelerine izin verin	<u>Kırmızılara Çözüm Sunmak</u> - Sunumunuz Kırmızının öncelikleri ile donatılmış olmalıdır - Sunumunuzda, nasıl daha başarılı olabileceklerini, nasıl zaman kazanacaklarını, hayatlarının nasıl daha kolay ve verimli olacağını gösterin; dikkatlerini çekeceksiniz - Son satırda hızlı yararları gösteren ifadelerle vurucu olun - Analizi sizin yapmanızı ve kabul ya da reddetmeleri için önlerine sermenizi isterler - İhtiyaçlarının ve sizin çözümünüzün hızlı, kısa ve öz analiz edilmesinden hoşlanırlar - Kırmızılar kontrolü elde tutmayı severler, onlara yeterli veri ve analizlerle desteklenmiş seçenekler sunun ve akıllı bir karar vermelerine izin verin - Bu aşamada sessiz olun ve karar vermelerine izin verin. Konuşur ya da sözünü keserseniz satışı yapma şansınızı önemli ölçüde düşürürsünüz
<u>Yeşillere Çözüm Sunmak</u> - Ürün veya hizmetin prosedürlerini ve ilişkilerini nasıl kolaylaştıracağını, dengeleyeceğini ya da destekleyeceğini gösterin - Önerilerinizde onların rollerini ve hedeflerini açıkça tanımlayın ve planınıza onların spesifik beklentilerini dahil edin - Yeni fikirleri onları korkutmadan sunun - İşletme prosedürlerinde ve ilişkilerinde oluşacak değişikliklere uyum sağlamaları için zaman tanıyın - Değişim gerekli hale geldiği zaman sebebini anlatın. Mevcut koşullarda oluşacak geçici değişiklikleri ve değişimin ne kadar süreceğini açıklayın - Mesajınızı istikrar ve güvenlik bilinci içerecek şekilde tasarlayın - Yeşiller takip edilecek uygun adımları görmeyi severler, bunları paylaşın - Fikirlerini sorarak ve geribildirim vermeleri için cesaretlendirerek onları konuya dahil edin	<u>Sarılara Çözüm Sunmak</u> - Ürününüzün Sarıların prestijini, imajını ve tanınırlığını nasıl artıracığını gösterin - Önerilerinizin, iş ilişkilerini daha eğlenceli hale getirmek için yapacağı etkiyi ya da sonuçları anlatın - İştiraklerinin başkalarına yapacağı katkının ve gelecek olumlu tepkileri vurgulayarak görevleri tamamlamaları için onlara teşvikler sunun - Dikkat süreleri kısa olan insanlara yapılacak sunumların vurucu etkilere ihtiyacı vardır, mümkün olduğu kadar çok duygu katın - Çözümünüzle daha az çaba sarf edeceklerini ve daha iyi göreceklerini gösterin - İddialarınızı tanınmış insanların ya da iyi bilinen şirketlerin yorumlarıyla destekleyin - Ürününüzden/hizmetinizden memnun kalan, hayranlık duydukları kişilerin isimlerini verin - Ürüne/hizmete sahip oldukları zamanı gözlerinde canlandırarak sorular sorun: "Şu anda bu ürüne/hizmete sahip olsanız nasıl kullanırdınız?"

4. Aşama: SATIŞI KAPATIRKEN İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<u>Mavilerle Satış Kapatmak</u> - Geçerliliği, değeri, kaliteyi ve güvenilirliği vurgulayın - Uygun belgelerle mantıklı opsiyonlar sunun ve bunları analiz etmeleri için zaman verin - Ani verilen kararlardan rahatsızlık duyarlar ve “düşüneceğim” dediklerinde gerçekten düşünecekleri anlamına gelir! - Baskı ya da aşırı taleple karşılaşırlarsa “düşüneceğim” diyerek zaman kazanırlar - Maviler eğitilmiş, mantıklı ve karşılaştırma yapabilen alıcılardır. Rakiplerinize göre avantajlarınızı gerçekçi ve profesyonel bir şekilde ortaya koymak için rakiplerinizi tanıyın. Seçenekler ve çözümler arasında maliyet-fayda analizi yaparak karşılaştırma yapabilmek için rakiplerinize sorabilecekleri sorular önerirken şirketinizin güçlü yönlerinden bahsedin - Risklerini düşürmek için pilot program önermeye hazır olun	<u>Kırmızılarla Satış Kapatmak</u> - Kırmızılarla birlikteyken cesaretinizi toplayın ve ilgilenip ilgilenmediklerini sorun. Genellikle “evet” ya da “hayır” diyeceklerdir - Bilgileri çok yavaş aktarır ya da detaylara çok zaman ayırırsanız onun dikkatini ve ilgisini hızla kaybedersiniz - Bir taahhütname hazırlarken Kırmızının önemsemediği konulara fazla zaman harcamayın - Opsiyonları ve olası çıktıları sunun. Kırmızılar kalite ile maliyet arasında denge kurmak isterler. Kanıtlarla desteklediğiniz seçenekler sunun ve nihai kararı vermelerine izin verin - Bir Kırmızıya iki ya da üç opsiyon sunmak etkili olacaktır. Her seçeneğin özeti önerilerinizle birlikte sunun - Teklifinizi değerlendirirken onları bölmeyin. Kendilerine uygun bir opsiyon bulma ve satışı kendi kendilerine kapatma ihtimalleri yüksektir.
<u>Yeşillerle Satış Kapatmak</u> - Yeşiller tümdengelim yöntemi kullanarak başkalarının fikrini alırlar ve bu fikirleri değerlendirerek yavaş karar verirler. Spesifik bir aksiyon planı yapın ve en güvenli ve pratik yolu izlemeleri için rehberlik edin, yönlendirin. Onları literatürle, vaka çalışmalarıyla vb. dokümanlarla donatın, çünkü teklifinizi şirketteki diğer kişilere satabilirler. - Anlaşma aşamasına geldiğinizde çıkabilecek yanlış anlaşmalar ya da memnuniyetsizlikleri dikkatle araştırın - Yeni aksiyonların risklerinin düşük olduğuna dair garanti almayı severler, onlara garantiler sunun ve destekleyin - Onları acele ettirmemeye çalışın, ama gerekirse karar vermelerine yardımcı olmak için nazikçe yönlendirebilirsiniz - Planınızı onlara özel hale getirin ve hem onlara hem de diğerlerine nasıl fayda sağlayacağını gösterin - Satışı kapatmak istediğinizde tereddütlü görünürse bir seçeneğe doğru yönlendirin	<u>Sarılarla Satış Kapatmak</u> - Ürününüzün Sarıların prestijini, imajını ve tanınırlığını nasıl arttıracaklarını gösterin - Açık olun ve “Sonraki adımımız ne olacak?” ya da “Bundan sonra nasıl ilerliyoruz?” gibi sorular sorun - Eğer bir şeyi beğenirlerse, hemen orada satın alırlar - Onları yavaşlatmanız gerekir, çünkü aynı zamanda aşırı alma ve/veya ölçüp biçmeden alma eğilimindedirler. Daha sonra ikinizin de pişmanlık yaşayabileceği davranışlara karşı dikkatli olun. - Sarılar evrak işlerinden ve detaylar hoşlanmazlar ve kontrat hazırlama zamanı gelince duraksayabilir ve hatta erteleyebilirler - Prosedürler, sorumluluklar ve beklentiler hakkında net olmama eğilimleri olduğu için yazılı bir anlaşma hazırlayın - Anlaştığınız unsurları yazıya dökün, aksi takdirde ileride yanlış anlaşmalar ya da hayal kırıklıkları yaşayabilirsiniz

5. Aşama: MÜŞTERİ TAKİBİNDE İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<u>Mavileri Takip Etmek</u> • Başarıyı ne zaman ve nasıl ölçeceğinize dair bir zaman çizelgesi hazırlayın. Kalitenizi, değerinizi ve güvenilirliğinizi göstermeye devam edin. • Müşteri memnuniyetini takip etmek için ulaşılabilir olun ve ürün ya da hizmetin performansı hakkında sorular sorun • Kullanımı geliştirmek için ipuçlarınız ya da bildiğiniz kısa yollar varsa yolların • Ürünlerinizi/hizmetlerinizi geliştirmek için onlardan geribildirim de istemelisiniz • Size tavsiyelerde bulunurlarsa, onlara geri dönün ve şirketinizin ürünleri/hizmetleri geliştirmek ya da yeni ürünler/hizmetler çıkarmak için fikirlerini nasıl kullandığını anlatın	<u>Kırmızıları Takip Etmek</u> • Kırmızılar görevleri tamamlamaya odaklandıklarından genellikle işte kişisel ilişkiler aramazlar • Kırmızılar söz konusu olduğunda gelecekteki satın almalar için geçmiş satışlarınıza güvenmeyin. Ürününüzle ilgili herhangi bir sıkıntıları ya da problemleri olup olmadığını takip edin. Şikayetleri varsa hemen aksiyon alın • Müşterinize ürününüzün/hizmetinizin arkasında olduğunuz izlenimini verin • Takibinizi fazla zamanlarını almadan yapacağınızı vurgulayın • Ayrıca geri ödeme garantisi de sunabilirsiniz. • Her ne söz verirsiniz verin yerine getirdiğinizden emin olun
<u>Yeşilleri Takip Etmek</u> • Yeşillerle işi sürekli takip edin • İletişimde kalacağınıza, işleri pürüzsüz halledeceğinize ve ihtiyaç duyduklarında ulaşılabilir olacağınıza dair kişisel garanti verin • Yeşiller sizinle özel bir ilişkilerinin olmasından hoşlanırlar. İş yaptıkları tanıdıklarından biri olmanızın ötesinde sürekli ve ön görülebilir bir ilişkiyi tercih ederler • Herhangi bir sorunları olduğunda sizi arayabileceklerini söyleyerek cep telefonu numaranızı verin. Bunu nadiren kullanırlar, ama istedikleri zaman size ulaşabileceklerini bildikleri için kendilerini güvende hissederler • Bir kereye mahsus anlaşmalardan hoşlanmazlar, ilişkinizi sürdürmek için çaba gösterin • Kişisel olmayan, bilgisayarla yürütülen memnuniyet takibi Yeşillere hitap etmez. Bu sebeple, kişisel dikkatinizi, desteğinizi ve ölçülü ilişkinizi devam ettirin.	<u>Sarıları Takip Etmek</u> • Sarılar sıklıkla siz ürünü/hizmeti satmadan kendileri alırlar ve bu davranışları pişmanlığa yol açabilir • Sarılar doğru karar verdiklerini sürekli anımsamaktan hoşlanırlar • Satıştan hemen sonra destek vermeye başlayarak kararlarını sağlamlaştırsın • Ürününüzü/hizmetinizi gerçekten kullandıklarından emin olun, aksi takdirde yanlış kullanıp sinirlenebilirler ve bir kenara kaldırabilir ya da iade edebilirler • Sürekli insanlarla birlikte oldukları için çevrelerine sizinle ve ürününüzle ilgili olumlu referans verebilirler mi diye sorabilirsiniz • Ürününüzü/hizmetinizi kullandıkları için kendilerini akıllı hissediyorlarsa, Sarılar sizin için diğer üç tarzın toplamından daha fazla referans verebilirler!

Aşama	Kırmızılarla	Sarılarla	Yeşillerle	Mavilerle
Güven ve İlişki Kurmak	• Önemsiz konuşmaları geçin • Konunun ozone odaklanın • İyi hazırlanmış olarak karşılırlarına çıkın	• Odağınızı işe döndürmeden önce hikayelere ve zaman geçirmelerine izin verin • Konuşmanın temposunu belirlemelerine izin verin	• Size ısınına kadar iş konusu dışına çıkmayın • Gündem maddelerine geçmek için acele etmeyin • Onlara aktif ilgi gösterin	• Önemsiz konuşmaları geçin • Gündemle gelin • Sakin ve profesyonel olun
Müşteri İhtiyacını Belirlemek	• Soruların nereye varacağını bilmelerini sağlayın • Sadece başka yerde olmayan bilgiler verin • Sorularına dolaysız yanıtlar verin	• Soruları iş ve kişisel alanlarda değiştirerek sorun • Kıbarca konuya yönlendirin • Odağınızı hedeflerinde ve vizyonlarında tutun	• Cevaplarını samimiyetle dinleyin • Asla sözlerini kesmeyin • Sorgularken tehdit edici olmayan sorular sorun	• Uzmanlıklarını vurgulayan sorular sorun • Sorularınızı konuyla ilgili tutun • Açık ve kapalı uçlu soruları değiştirerek sorun
Müşteriye Çözüm Sunmak	• Özet sunumlar yapın • Sonuca ve zaman yönetimine odaklanın • Gerekli analizleri az ve öz tutun ve profesyonel önerilerinizle birlikte sunun	• Mümkün olduğunca çok duygu katın • Sıklıkla fikirlerini sorun • Referanslardan bahsedin • Karar vermeleri için teşvikler sunun • Çözümün imajlarına katkısından ve eforlarını azaltacağından bahsedin	• Çözümünüzün hayatı kolaylaştıracağını, istikrarı koruyacağını ve hedeflerini destekleyeceğini gösterin • Yeni fikirleri korkutmadan sunun • Acele ettirmeden yavaş yavaş yönlendirin	• Geçerlilik, kalite, değer, doğruluk ve güvene vurgu yapın • Gerçeklere ve mantığa bağlı kalın, riski düşürmeye çalışın • Karar için baskı kurmayın • Duygulardan arının ve sakın kalın
Satışı Kapatmak	• İlgileniyorlar mı diye sorun • Önerilerinizle ve özetlerle birlikte iki ya da üç seçenek sunun • Değerlendirme yaparlarken ve karar verirken sessiz kalın	• Açıkça sonraki adımın ne olacağını sorun • Siparişlerini almaya hazır olun • Satın almak için çok hızlı karar veriyorlarsa onları yavaşlatın • Evrak işini siz yapın	• Yavaş karar verirlir ve başkalarının görüşlerine de başvurlar • Karar için zorlamayın • Uygunsa bir garantiye odaklanın	• Belgelerle birlikte mantıklı seçenekler sunun • Karar vermeleri için zaman ve boşluk verin • Varsa kusurları siz söyleyin • Riski düşürmek için pilot program ya da garanti önerin
Müşteriyi Takip Etmek	• Çözümünden %100 tatmin olduklarına emin olun • İlişkiyi sadece işle ilgili tutun • En küçük sözlerinizi bile yerine getirdiğinizden emin olun	• Satıştan hemen sonra destek vererek kararlarını pekiştirin • Kullanım kılavuzu okumazlar; ürünü/hizmeti kullanamadıklarından dolayı kızgın olmadıklarına emin olun • Gerginliklerini gidermek için ürünü kullanmalarına yardım edin	• Kişisel garantilerle sürekli takip sağlayın • Size ulaşmaları için özel telefonunuzu verin • Uzun süreli bir ilişki kurmak istediğinizi hatırlatın	• Takip için süreci ve zaman çizelgesini paylaşın • Memnuniyeti ölçmek için metodlarını kontrol edin • Kısa yolları ve ipuçlarını yolların • Değer, kalite ve güveni vurgulayın

Peki Ya, Şimdi?

Bu rapor, davranış tarzınız ve diğer kişilerle ilişkiler kurarken karşınıza çıkacak tarzlar hakkında bilgilerle doludur. Bu bilgileri uygulamanız için bu raporun başvuru bölümünde sizin için birçok öneri bulunmaktadır. Bir sonraki adıma geçin ve egzersizleri YAPIN. Bu raporu rafa veya bir dosyaya koymayın. Kendi tarzınızı bilmek sadece bir başlangıçtır - tüm ilişkilerinizi geliştirmek için bu bilgileri uygulayabilmelisiniz.

Bu raporu her daim bir referans aracı olarak kullanın. Çok fazla bilgi içermektedir ve hiçbir zaman tek bir okuma ile sindirilmesi amaçlanmamıştır. Davranışınızda birkaç adet değişiklik yapmayı deneyin ve sonuçları inceleyin. Şaşıracaksınız!

Feragatname

Çevrimiçi DISCstyles değerlendirmesine ilişkin olarak açık veya zımni hiçbir garanti bulunmamaktadır. Sorumluluğun tamamı size aittir ve yazarlar ve değerlendirme şirketi ve acenteleri, distribütörleri, memurları, çalışanları, temsilcileri, ilgili veya bağlı şirketleri ve halefleri; bu DISCstyles Değerlendirmesini (GRUP) tamamlamanızı isteyen şirket; (i) DISCstyles Değerlendirmesini kullanmanız ve uygulamanız, (ii) DISCstyles Değerlendirmesinin yeterliliği, doğruluğu, yorumlanması veya kullanışlılığı ve (iii) DISCstyles Değerlendirmesini kullanımınızdan veya uygulamanızdan elde edilen sonuç veya bilgilerden sorumlu değildir.

GRUP aleyhine, kendi haklarınızla veya üçüncü şahıslar tarafından GRUP aleyhindeki talepler için herhangi bir hak talebinde veya hak isteğinde bulunma hakkından feragat edersiniz. GRUBU üçüncü şahısların taleplerine, yükümlülüklerine, isteklerine veya davalarına karşı tazmin etmeyecek ve zararsız tutacaksınız.

DISCstyles Değerlendirmesinin uygulanması ve sözleşme yükümlülüğüne dayanarak, ihmal yükümlülüğü (ihmal dahil) veya diğer tarafından veya DISCstyles Assessment'in kullanımı, uygulanması, yeterliliği, doğruluğu, yorumu, kullanışlılığı veya yönetimi veya herhangi bir kullanımdan elde edilen sonuçlar veya bilgilerden doğrudan veya dolaylı olarak ortaya çıkan, dolaylı veya dolaylı olarak ortaya çıkan herhangi bir hak talebi, tazminat, sorumluluk, talep veya şahsi zarar, mal hasarı veya diğer herhangi bir zarar, kayıp veya yükümlülük yukarıda belirtilen feragatname için geçerli olacaktır.

Hiçbir durumda bir veya daha fazla gruba bu tür bir zararın olasılığı bildirilmiş olsa bile kayıp kar veya diğer sonuçta ortaya çıkan zararlar için veya üçüncü bir tarafın aleyhindeki herhangi bir hak talebi için, GRUP yükümlü olmayacaktır.